



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

CORPORATE GOVERNANCE MANUAL

ปี 2561



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
ประกาศ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	1
• นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด	3
• นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)	5
• นโยบายว่าด้วยความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์	8
• นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ	10
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์องค์กร	12
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี	
วิสัยทัศน์การกำกับดูแลกิจการที่ดี	14
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	14
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี	16
หมวดที่ 1 การดำเนินการของภาครัฐในฐานะเจ้าของ	17
หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของเจ้าของกิจการ/ผู้ถือหุ้น	18
หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	21
▪ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ธพส.	21
▪ ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของคณะกรรมการ	23
▪ ความเป็นอิสระของกรรมการ	26
▪ การถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการ	27
▪ บทบาทของกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอก	28
▪ ความมีประสิทธิภาพและการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย	28
▪ การประเมินผลคณะกรรมการ	29
▪ การดำเนินการประชุม	30
▪ การเข้าถึงข้อมูลของคณะกรรมการ	31
▪ ค่าตอบแทนกรรมการ	31
▪ อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ธพส.	31
▪ การปฐมนิเทศกรรมการใหม่	32
▪ การพัฒนากรรมการ	32
▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ	33
▪ แผนการสืบทอดตำแหน่ง	33
▪ การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน	33
▪ เลขานุการคณะกรรมการ	34

	หน้า
หมวดที่ 4 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	35
หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส	37
หมวดที่ 6 จริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณ	43
■ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	43
■ จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย	44
การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	44
- ระดับองค์กร	44
- ระดับชุมชน	44
- ระดับประเทศ	44
การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน	45
การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	46
การปฏิบัติต่อรัฐบาลและหน่วยงานกำกับ	47
การปฏิบัติต่อพนักงาน	47
การปฏิบัติต่อลูกค้า	48
การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	49
การปฏิบัติต่อการจัดหาพัสดุและการปฏิบัติต่อคู่ค้า	49
การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	50
■ จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ธพส.	51
■ จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน ธพส.	52
การปฏิบัติต่อตนเอง	52
การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม	52
การปฏิบัติระหว่างพนักงาน	53
การปฏิบัติต่อองค์กร	53
- แนวปฏิบัติต่อรายการทางการเงินบัญชีและการเงิน	53
- แนวปฏิบัติต่อการบริหารความเสี่ยง	54
- แนวปฏิบัติต่อแนวการควบคุมภายใน	54
- แนวปฏิบัติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	56
- แนวการปฏิบัติต่อการรักษาความลับ	56
■ การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	57
■ แนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	58
หมวดที่ 7 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของผู้ปฏิบัติงาน	59

	หน้า
ส่วนที่ 3 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
นโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ	65
นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ	67
นโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ	68
นโยบายการประเมินผลงานตนเองของประธานกรรมการ	69
คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย	
นโยบายการพัฒนากรรมการ	69
นโยบายการสรรหา ประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทน	70
กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง	
นโยบายตารางและวาระการประชุมคณะกรรมการ	71
นโยบายเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ	74
นโยบายเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย	76
นโยบายการบริหารความเสี่ยง	78
นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการ	79
ส่วนที่ 4 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	
นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	82
นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	84
แนวปฏิบัติต่อการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	87
แนวปฏิบัติต่อการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกัน	88
แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	89
แบบรายงานการรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดของพนักงาน	90
ส่วนที่ 5 การรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	
นโยบายการแจ้งเบาะแส	92
ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส	92
ช่องทางการแจ้งเบาะแส	92
กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน	93
การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส	93
ภาคผนวก	
กฎบัตร	96
คำบรรยายลักษณะงาน	111
อ้างอิง	118

ส่วนที่ 1 บทนำ

ประกาศบริษัทธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงยึดถือตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และของตลาดหลักทรัพย์ ฯ มาโดยตลอด ทำให้มีการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ส่งผลให้มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการ ธพส. จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส. จะกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่สำคัญของภาครัฐ และมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการ มาใช้ในการกำกับดูแล ธพส. ประกอบด้วย
 - (1) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่
 - (2) ความสำนึกในหน้าที่ด้วยการมีขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
 - (3) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยสุจริต และจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน
 - (4) มีความโปร่งใสทั้งในลักษณะการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส
 - (5) การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้น และในระยะยาว อันเนื่องมาจากการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน
 - (6) การส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ
 - (7) การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชน ในการแสดงความคิดเห็น ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของชุมชน หรือท้องถิ่นให้ดีขึ้น
3. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจของ ธพส. จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย
4. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้การสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจังและป้องกันการตัดสินใจหรือกระทำการใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. คณะกรรมการ ธพส. ให้ความสำคัญต่อการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และแผนงาน โดยพิจารณาความเสี่ยงและวางแนวทางการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่เหมาะสม สอดคล้องกับระบบควบคุมภายใน แผนการตรวจสอบภายใน

6. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมซึ่งรวมถึงชุมชน สิ่งแวดล้อม เจ้าหนี้ ผู้รับบริการ องค์กร และพนักงานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการคำนึงสิทธิมนุษยชน และการใช้แรงงาน อย่างเป็นธรรม
7. คณะกรรมการ ธพส. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในระบบงานที่สำคัญ เพื่อช่วยให้ ข้อเสนอแนะในการกำกับทิศทาง การดำเนินงานและพิจารณาถ่วงถ่วงก่อนให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณาอนุมัติ
8. ธพส. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของ ธพส. ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลนั้นต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ และสม่ำเสมอ
9. คณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหาร ต้องเป็นผู้นำที่ดี ทั้งด้านจริยธรรมคุณธรรมและการปฏิบัติ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. จัดให้มีการส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติ



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ที่ ๐๓๑ /2561

เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงยึดถือตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และตลาดหลักทรัพย์ฯ มาโดยตลอด ทำให้มีการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ส่งผลให้มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการ ธพส. จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส. จะกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่สำคัญของภาครัฐ และมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการ มาใช้ในการกำกับดูแล ธพส. ประกอบด้วย

(1) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่

(2) ความสำนึกในหน้าที่ด้วยการมีขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ

(3) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยสุจริต และพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน

(4) มีความโปร่งใสทั้งในลักษณะการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีเปิดเผยข้อมูล

อย่างโปร่งใส

(5) การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อันเนื่องมาจากการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน

(6) การส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ

(7) การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชน ในการแสดงความคิดเห็นที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่นให้ดีขึ้น

3. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจของ ธพส. จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้การสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจังและป้องกันการตัดสินใจหรือกระทำการใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. คณะกรรมการ ธพส. ให้ความสำคัญต่อการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์และแผนงาน โดยพิจารณาความเสี่ยงและวางแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม สอดคล้องกับระบบควบคุมภายใน แผนการตรวจสอบภายใน

/ 6. คณะกรรมการ ...

6. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมซึ่งรวมถึงชุมชน สิ่งแวดล้อม เจ้าหนี้ ผู้รับบริการ องค์กร และพนักงานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการคำนึงสิทธิมนุษยชน และการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม

7. คณะกรรมการ ธพส. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในระบบงานที่สำคัญ เพื่อช่วยให้ข้อเสนอแนะในการกำกับทิศทางการดำเนินงานและพิจารณาถ่วงดุลก่อนให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณานุมัติ

8. ธพส. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ของ ธพส. ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ และสม่ำเสมอ

9. คณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหาร ต้องเป็นผู้นำที่ดี ทั้งด้านจริยธรรมคุณธรรม และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. จัดให้มีการส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2561



(นายอำนาจ ปรีมนวงศ์)
ประธานกรรมการ



(นายธรรมนิตย์ สุมนต์กุล)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
และความรับผิดชอบต่อสังคม



(นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์)
กรรมการบริษัท รักษาการแทน
กรรมการผู้จัดการ



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ที่ 35 /2560

เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

ด้วยคณะกรรมการบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 12/2560 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2560 มีมติเห็นชอบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อแสดงให้เห็นถึงเจตนารมณ์อันแน่วแน่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธพส. ในการไม่ยอมรับหรือให้มีการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมอย่างเป็นรูปธรรมมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสตามมาตรฐานในระดับสากล และให้มั่นใจว่าบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด มีแนวปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อกำหนดในการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2560



(นายพร อนันตศิลป์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรีนวดี สุวรรณมงคล)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
และความรับผิดชอบต่อสังคม



(นายสุเมธ ดำรัชธรรม)
กรรมการผู้จัดการ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขัน และการยกระดับการพัฒนาองค์กร โดยลดการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องอาศัยการสร้างสภาพแวดล้อมทางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรมบริษัทในการเป็นผู้นำตัวอย่างในการต่อต้านการทุจริต ประกอบธุรกิจ ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธพส. ต้องไม่ยอมรับหรือให้การคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของบริษัท

ธพส. ได้กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด เช่น การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกรับ การให้หรือรับสินบน การกระทำหรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันในทุกสถานที่ที่ ธพส. ดำเนินกิจการอยู่

2. ธพส. ทำการสื่อสารประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือที่จะยับยั้งผู้ที่ต้องการกระทำทุจริตคอร์รัปชันต่อ ธพส.

3. ธพส. จัดทำกระบวนการและวิธีปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. ธพส. ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชันและ/หรือให้ความร่วมมือโดยแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ ธพส. ผ่านช่องทางที่กำหนด ในกรณีพนักงานคนใดเป็นผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อสร้างให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสไม่มีช่องว่างให้กับการทุจริตคอร์รัปชันและให้มีการบริหารงานที่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน ธพส. จึงได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส.

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายบริหาร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและมีการปลูกฝังการไม่ทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อมั่นใจว่านโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันมีการนำไปปฏิบัติ มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล

3. กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดทำระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ให้เป็นรูปธรรม มีการสื่อสารไปยังพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้อง กับกฎหมาย และ การระบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของ ธพส.

4. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจ ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า ธพส. มีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อทั้งด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านความเสี่ยงองค์กร ตลอดจนด้านความเสี่ยงทางทุจริต คอร์รัปชัน และมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบ

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 การให้ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ที่ 36 /2560

เรื่อง นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ในฐานะรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง ที่มีภารกิจหลักในการพัฒนาและบริหารทรัพย์สินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด ธพส. จึงมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพ โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่วางไว้ ธพส. จึงกำหนดให้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากร ธพส. ทุกระดับ ในการหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและกิจกรรมใดๆ ในลักษณะที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. อันจะส่งผลให้ธพส. เสียประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ด้วยเหตุนี้เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ธพส. จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ต้องมีจิตสำนึกในการที่จะปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ส่วนตนอยู่เสมอ

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกิจใดๆ นอกบริษัท ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีการทำรายการหรือเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ใดๆ พร้อมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบตนเอง (Declare) ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ ธพส. กำหนด เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สาธารณะชนว่า ธพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ จึงได้กำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี ทั้งกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลดังกล่าวให้คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณาหรืออนุมัติ บุคคลดังกล่าวต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียง ในวาระที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย

3. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของ ธพส. หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร จะอนุมัติการเข้าทำรายการใดๆ ต้องพิจารณาด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เหมาะสม และรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของธพส. เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของบริษัทได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

5. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของธพส. อย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้

- 5.1 การทำธุรกรรมระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับ กรรมการธพส. ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 5.2 การใช้ข้อมูลของ ธพส. ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- 5.3 การใช้สินทรัพย์ หรือบริการอื่น หรือโอกาสทางธุรกิจของธพส.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2560



(นายพชร อนันตศิลป์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรื่นวดี สุวรรณมงคล)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
และความรับผิดชอบต่อสังคม



(นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม)
กรรมการผู้จัดการ



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ที่ OAO /2561

เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ

บริษัทธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ด้วยมาตรฐานสูงสุดซึ่งชอบด้วยกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร และเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์อันแน่วแน่ คณะกรรมการ ธพส. จึงได้กำหนด “นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance Policy)” เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. ธพส. หมายความถึง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ประสงค์ให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความราบรื่น ถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กร ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ โดยต้องเคารพ ยึดถือ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจในงานของตนว่าเกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบขององค์กร หรือข้อสั่งการจากหน่วยงานกำกับหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพึงตระหนักอยู่เสมอถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่สอดคล้องกับที่กฎหมายและกฎระเบียบขององค์กรกำหนด

2. ในการปฏิบัติงานผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กร ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ที่บัญญัติโดยหน่วยงานกำกับหรือภายนอก ซึ่งใช้บังคับกับ ธพส. รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ที่ ธพส. ต้องปฏิบัติตาม

3. ธพส. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการฉ้อฉล ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

4. ธพส. ต้องปฏิบัติตามหลักกฎหมายแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน สิทธิเด็ก สิทธิสตรี และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับรองหรือคุ้มครองทั้งโดยกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

5. ธพส. มุ่งมั่นที่จะป้องกันองค์กรไม่ให้เกิดเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยการสอดส่อง ดูแล และให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

6. ธพส. ให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของ ธพส. โดยยึดหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ อันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือต่อ ธพส. นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตหรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์อันถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน

/ 7 ผู้บริหารและพนักงาน ...

7. ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของ ธพส. ไม่ว่าจะเป็นนโยบายปัจจุบัน หรือที่จะกำหนดขึ้นในอนาคต โดยปฏิบัติงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกรอบนโยบาย ทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจของ ธพส.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้อุตเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2561



(นายอำนาจ ปรีมนวงศ์)
ประธานกรรมการ



(นายธรรมนิตย์ สุมนัตกุล)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
และความรับผิดชอบต่อสังคม



(นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์)
กรรมการบริษัท รักษาการแทน
กรรมการผู้จัดการ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์องค์กร

พันธกิจ

เพื่อให้บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เป็นองค์กรสมัยใหม่ในการพัฒนาทรัพย์สินของรัฐให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคม อย่างมืออาชีพ ตามหลักธรรมาภิบาลตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ข้างต้น จึงปรากฏพันธกิจ (Mission) 4 พันธกิจ ดังนี้

1. พัฒนาศูนย์ราชการให้ทันสมัย และบริหารจัดการให้เกิดความสมดุล
2. พัฒนาทรัพย์สินของรัฐ ให้เกิดมูลค่าเพิ่มทั้งในเชิงเศรษฐกิจและสังคม
3. พัฒนารูปแบบใหม่ เพื่อเพิ่มช่องทางการหารายได้ที่หลากหลาย และสร้างประโยชน์แก่รัฐ
4. พัฒนาองค์กรด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่

วิสัยทัศน์

องค์กรสมัยใหม่ในการพัฒนาทรัพย์สินของรัฐให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างมืออาชีพ ตามหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยมองค์กร

C : Commitment

ความรับผิดชอบปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา

U : Unity

ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวในการปฏิบัติงาน

P : Professional

ความเป็นมืออาชีพ

I : Integrity

มีคุณธรรม

C : Customer Centric

ความมุ่งมั่นใส่ใจทำตาม

ความต้องการของลูกค้า

วัตถุประสงค์องค์กร

1. องค์กรมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการดำเนินโครงการเชิงสังคม
2. สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าขององค์กร
3. มีกระบวนการบริหารจัดการอาคารที่ได้มาตรฐาน
4. ระบบงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ
5. เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
6. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญและมีขีดความสามารถสูง
7. ผลประกอบการทางการเงินที่เหมาะสม มีฐานะการเงินมั่นคง
8. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความเชื่อมั่นไว้วางใจต่อ ธพส.

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

วิสัยทัศน์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

“ยกระดับธรรมาภิบาลให้ได้มาตรฐาน ขยายผลสู่การปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร”

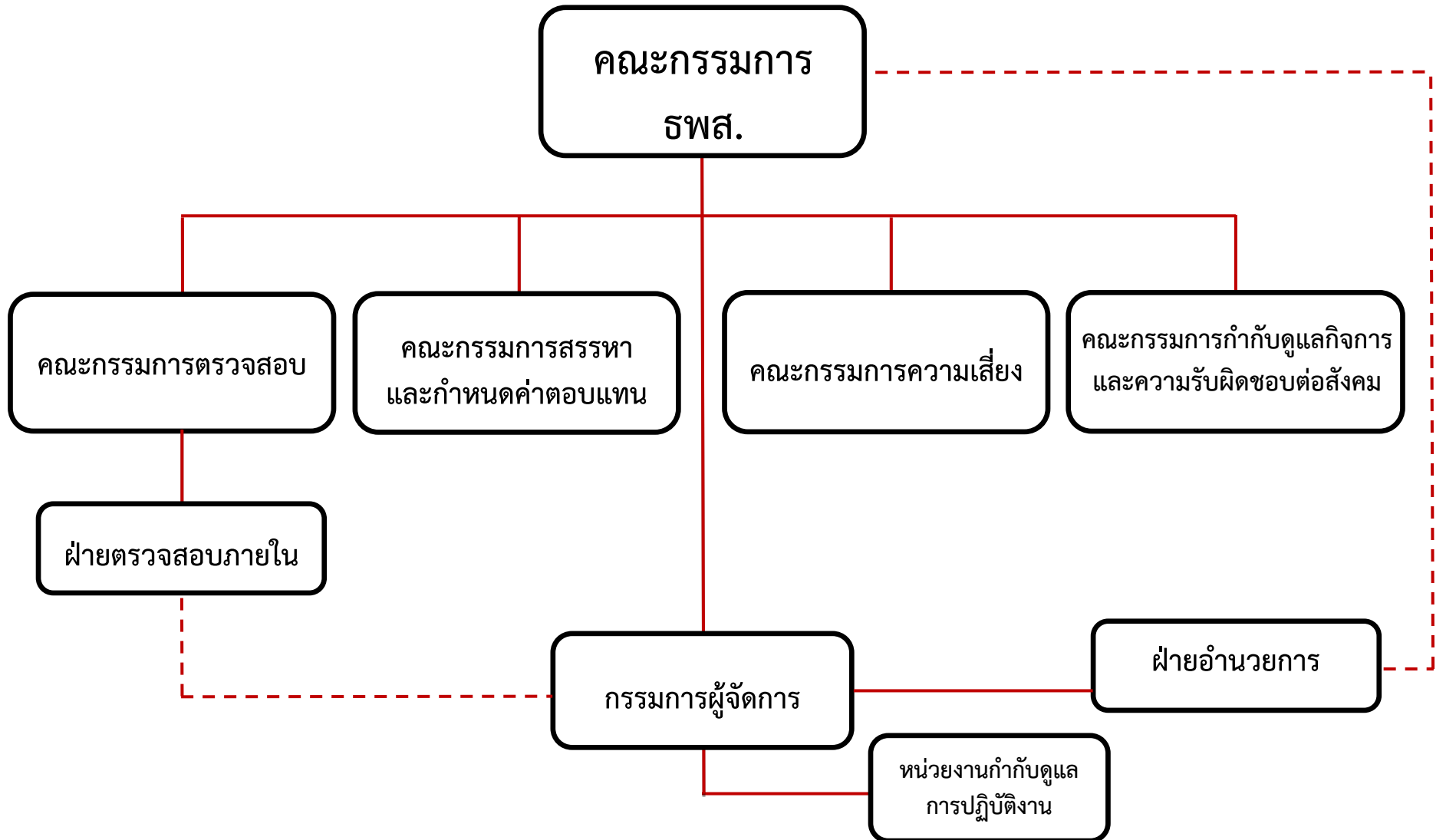
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงยึดถือตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และของตลาดหลักทรัพย์ ฯ มาโดยตลอด ทำให้มีการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ส่งผลให้มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการ ธพส. จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส. จะกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่สำคัญของภาครัฐ และมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องนำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการมาใช้ในการกำกับดูแล ธพส. ประกอบด้วย
 - (1) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่
 - (2) ความสำนึกในหน้าที่ด้วยการมีขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
 - (3) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยสุจริต และจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน
 - (4) มีความโปร่งใสทั้งในลักษณะการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส
 - (5) การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้น และในระยะยาว อันเนื่องมาจากการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน
 - (6) การส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ
 - (7) การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชน ในการแสดงความคิดเห็นที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่นให้ดีขึ้น
3. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจของ ธพส. จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย
4. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้การสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจังและป้องกันการตัดสินใจหรือกระทำการใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. คณะกรรมการ ธพส. ให้ความสำคัญต่อการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และแผนงาน โดยพิจารณาความเสี่ยงและวางแนวทางการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่เหมาะสม สอดคล้องกับระบบควบคุมภายใน แผนการตรวจสอบภายใน

6. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมซึ่งรวมถึงชุมชน สิ่งแวดล้อม เจ้าหนี้ ผู้รับบริการ องค์กร และพนักงานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการคำนึงสิทธิมนุษยชน และการใช้แรงงาน อย่างเป็นธรรม
7. คณะกรรมการ ธพส. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในระบบงานที่สำคัญ เพื่อช่วยให้ ข้อเสนอแนะในการกำกับทิศทางการดำเนินงานและพิจารณาก่อนการอนุมัติให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณานุมัติ
8. ธพส. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของ ธพส. ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลนั้นต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ และสม่ำเสมอ
9. คณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหาร ต้องเป็นผู้นำที่ดี ทั้งด้านจริยธรรมคุณธรรมและการปฏิบัติ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. จัดให้มีการส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี



II หมวดที่ 1 การดำเนินการของภาครัฐในฐานะเจ้าของ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ได้รับมอบแนวนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ (Statement of Direction : SOD) ที่มีต่อรัฐวิสาหกิจจากกระทรวงการคลัง ซึ่ง สคร. ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล ธพส. กำหนดนโยบายให้ ธพส.

SOD ภาพรวม : “เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ บนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล”

SOD รายสาขา : “ตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานและส่งเสริมการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด”

SOD รายแห่ง : “พัฒนาองค์กรให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ภาครัฐที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพรวมทั้งได้รับการยอมรับด้านบริหารจัดการ”

แนวปฏิบัติที่ดี

1.1 กระทรวงการคลังผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของทำการแทนประชาชน เป็นผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการ ธพส. ซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นตัวแทนกระทรวงการคลังในการดำเนินงานในการกำหนด พันธกิจ ยุทธศาสตร์และค่านิยมเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีทิศทาง มีระบบ มีเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

คณะกรรมการ ธพส. ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของให้กำกับดูแลกิจการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในขณะเดียวกัน คณะกรรมการ ธพส. ยังต้องสร้างผลกำไร ดูแลผลประโยชน์ให้กับเจ้าของคือกระทรวงการคลัง และแก่เจ้าของที่แท้จริงคือประชาชน ให้ได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด ทำให้ ธพส. มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ธพส. เพื่อความเจริญเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

จาก SOD ทั้ง 3 ข้อ คณะกรรมการ ธพส. ได้ยึดถือ เป็นแนวทางในการกำหนด พันธกิจ และกำหนด ยุทธศาสตร์ในการนำพาให้ ธพส. เดินทางไปสู่จุดมุ่งหมายและเป้าหมายที่กำหนด พร้อมคอยเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ติดตามดูแลการปฏิบัติการของฝ่ายบริหารดูแลผู้มีส่วนได้เสียให้ได้รับความเป็นธรรมและมีรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบประจำปี

- 1.2 ผู้ถือหุ้นได้ให้อิสระในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ ธพส. และไม่เข้ามาแทรกแซงการบริหารงานประจำ
- 1.3 ผู้ถือหุ้นมีหน้าที่กำกับดูแล ธพส. โดยการเลือกกรรมการเพื่อทำหน้าที่แทน
- 1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิสูงสุดในการตัดสินใจเรื่องการปรับเปลี่ยนที่สำคัญของ ธพส. เพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของ ธพส.
- 1.5 ผู้ถือหุ้นสามารถใช้อำนาจและสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

II หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของเจ้าของกิจการ/ ผู้ถือหุ้น

2.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ทพส. ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีการกำหนดกฎเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิธีการในการเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ซักถามหรือส่งคำถามล่วงหน้าได้

ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม โดยได้รับข้อมูลและมีเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละวาระก่อนการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.1.1 กรรมการทุกคนโดยเฉพาะประธานคณะกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เข้าร่วมประชุมกับผู้ถือหุ้นและพร้อมที่จะตอบคำถามผู้เข้าร่วมประชุม
- 2.1.2 ผู้ถือหุ้นได้รับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุมพร้อมเอกสาร ซึ่งประกอบด้วยจดหมายเชิญระบุ วัน เวลา สถานที่ประชุม วาระการประชุม กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมและขั้นตอนออกเสียงลงมติ
- 2.1.3 คณะกรรมการ ทพส. อำนวยความสะดวกในการให้ผู้ถือหุ้น เข้าร่วมประชุม และใช้สิทธิออกเสียง
- 2.1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยแยกตามแต่ละระเบียบวาระที่เสนอแนบไปลงคะแนนเสียงและใบมอบฉันทะ
- 2.1.5 คณะกรรมการ ทพส. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยมีวิธีการคำแนะนำการส่งคำถามล่วงหน้าแนบไปกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.1.6 คณะกรรมการ ทพส. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นในวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น โดยจัดพนักงานไว้คอยอำนวยความสะดวก
- 2.1.7 ให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าร่วมการประชุม และสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมการประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้
- 2.1.8 ทพส. ส่งและเผยแพร่รายงานการประชุมใหญ่ ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบโดยทั่วถึง

2.2 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งและเลือกตั้งกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการใหม่ มีเกณฑ์ตามนโยบายการคัดสรรและแต่งตั้งคณะกรรมการที่โปร่งใส และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือส่วนได้เสียกับกิจการของ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.2.1 มีวาระเรื่องกระบวนการสรรหากรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดเผยเกณฑ์ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ
- 2.2.2 เปิดเผยแพร่ประวัติกรรมการทุกคน รวมถึงการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การมีส่วนได้เสีย (Conflict of Interest) และแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Connected Transaction) โดยได้เผยแพร่ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ ธพส. พร้อมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 2.2.3 มีการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น

2.3 บทบาทของผู้ถือหุ้นในการกำหนดคุณลักษณะของกรรมการ

การเสนอชื่อและแต่งตั้งกรรมการใหม่ ควรมีการกำหนดให้มีความหลากหลายในด้าน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งความหลากหลายเรื่องเพศและอายุ คุณสมบัติดังกล่าวควรถูกกำหนดในนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งสอดคล้อง เหมาะสมกับทิศทางของกลยุทธ์ที่ ธพส. กำหนดไว้สามารถเพิ่มคุณค่าให้ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.3.1 มีการกำหนดนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน นำไปปฏิบัติและนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ เช่น จำนวนการดำรงตำแหน่งกรรมการ ไม่ควรเกิน 3 แห่ง การแต่งตั้งอดีตผู้บริหารสูงสุดของ ธพส. ให้กลับมาเป็นกรรมการ ธพส. ควรมียุทธศาสตร์เว้นว่าง จากตำแหน่งผู้บริหารอย่างน้อย 2 ปี หรือ กรรมการในรัฐวิสาหกิจไม่ควรดำรงตำแหน่งเป็นผู้นำกับดูแลหรือ Regulator ของรัฐวิสาหกิจสาขานั้นๆ และกรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าประชุมทุกครั้ง
- 2.3.2 มีการเปิดเผยประวัติกรรมการทุกคนและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการผ่านเว็บไซต์พร้อมแสดงวันที่ เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 2.3.3 สนับสนุนให้มีการสรรหากรรมการใหม่จากบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้นและเป็นกรรมการมืออาชีพกล่าวคือ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการทำหน้าที่กรรมการที่แตกต่างจากการเป็นผู้บริหาร มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลา เพื่อเข้าร่วมประชุมและกิจกรรมของ ธพส. ได้และมีการพัฒนาความรู้ให้ตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถทำหน้าที่กรรมการได้อย่างสมบูรณ์

2.4 ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

โดยหลักการในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีมากกว่าหนึ่ง หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย คณะกรรมการต้องสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้นมีความมั่นใจทุกรายว่าได้รับการปฏิบัติและได้รับการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.4.1 คณะกรรมการ ชพส. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 ระดับรวมกรรมการผู้จัดการ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์และสามารถตัดสินใจเพื่อไม่ให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมของ ชพส.
- 2.4.2 ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาให้ผู้ถือหุ้นเพื่อตั้งคำถามใดๆ ตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ
- 2.4.3 ประธานกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการมีการกำหนดการไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม

II หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กรรมการทุกคนมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการเท่าเทียมกัน มีหน้าที่ ควบคุม ติดตามดูแลและตัดสินใจเรื่องนโยบายให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

คณะกรรมการมีหน้าที่ทั้งทางด้านการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย (Comformance Role) ทั้งยังต้องทำให้บริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการมีมูลค่าเพิ่ม มีกำไรกลับไปยังผู้ถือหุ้น (Performance Role) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการวางแผนกลยุทธ์ร่วมกับผู้บริหารและกำหนดนโยบายสำหรับกรรมการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ในขณะเดียวกันคณะกรรมการ ธพส. ยังต้องมีนโยบายให้ผู้บริหารโดยจัดทำเป็นนโยบายและ มอบอำนาจ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ บริหารควบคุม ดูแลการดำเนินงานประจำ ซึ่งเป็นงานบริหารประจำ (Day to Day Management) มีอำนาจตัดสินใจภายในอำนาจที่คณะกรรมการมอบให้และมีหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการ

คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธพส. งานของกรรมการ คือ การประชุม มูลค่าเพิ่มของกรรมการ คือ ความคิดเห็น การให้มุมมอง การวิพากษ์วิจารณ์และพิจารณาอนุมัติแต่ละวาระการประชุมด้วยความรอบคอบระมัดระวัง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่กรรมการทุกคนต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการเตรียมตัวก่อนเข้าประชุม มีการตั้งคำถาม และให้ความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งให้กรรมการร่วมกันเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้อย่างสมบูรณ์

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์คือ

3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

3.1.1 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ ธพส. กับฝ่ายจัดการ

ธพส. ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับกรรมการผู้จัดการ อย่างชัดเจน ดังนี้

- คณะกรรมการ ธพส. มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของ ธพส. ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ ธพส. อนุมัติมติที่ประชุมและจัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการของ ธพส. ซึ่งกรรมการต้องใช้การตัดสินใจด้วยความระมัดระวังและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
- กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำรับนโยบายจากคณะกรรมการไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย และกลยุทธ์ที่วางไว้
- คณะกรรมการ ธพส. ควรจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ (Board Charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งควรทบทวนการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ บริษัทกับ กรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

- 3.1.2 กำหนดวิสัยทัศน์/ ภารกิจและกลยุทธ์ของ ธพส. ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของผู้ถือหุ้นที่สนับสนุน การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ความสำคัญในการแสวงหาข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางการเติบโตดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น ทำให้มั่นใจว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทางการเติบโตและกลยุทธ์ที่ ถูกกำหนดขึ้น ไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.1.3 ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญอย่างน้อยทุกปี รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของ ธพส. พร้อมทั้งติดตามดูแลผู้บริหารให้มีการปฏิบัติ ตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- 3.1.4 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจจะเกิดขึ้น และกำหนด แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการ ที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3.1.5 จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือรวมทั้งดูแลให้มี กระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ตลอดจน ระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 3.1.6 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่ เกี่ยวโยงกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยจัดทำเป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.1.7 จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อคอยดูแลให้บริษัทปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ทั้งภายนอกและภายใน ธพส.
- 3.1.8 จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใน ธพส. เพื่อแสดงว่า ธพส. มีระบบ ควบคุมภายในที่มั่นคง ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบจุดอ่อนจุดแข็งของ ธพส. เป็นอย่างดี จึงทำให้ การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.1.9 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองประจำปีของคณะกรรมการ กรรมการรายบุคคล ประธานกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย
- 3.1.10 จัดทำแผนพัฒนากรรมการประจำปี
- 3.1.11 นำเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการ กรรมการรายบุคคล ประธานกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ต่อผู้ถือหุ้น อนุมัติประจำปีและเปิดเผยในรายงานประจำปี
- 3.1.12 ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน กรรมการผู้จัดการให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน
- 3.1.13 เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการที่มีความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้ง ในระยะสั้นและระยะยาว
- 3.1.14 จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

- 3.1.15 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล ทำให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง
- 3.1.16 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของ ธพส.
- 3.1.17 ไม่เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างของ ธพส.
- 3.1.18 คณะกรรมการตรวจสอบของ ธพส. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัทย่อย
- 3.1.19 กรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจและบริษัทอื่นทั้งที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และบริษัทจำกัดไม่เกิน 2 แห่ง โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ธพส.
- 3.1.20 สนับสนุนให้ ธพส. มีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของ ธพส. ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.1.21 ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลภายนอก โดยการ
 - (1) แจกคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนลงนามรับทราบเพื่อปฏิบัติ
 - (2) ประกาศคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอยู่ในระบบ Intranet ที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
 - (3) ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของ ธพส.

3.2 ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.2.1 คณะกรรมการ ธพส. กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับ ธพส. อย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3.2.2 คณะกรรมการ ธพส. มีกรรมการรวมทั้งสิ้นอย่างน้อยไม่เกิน 11 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน 10 คน รวมทั้งกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการโดยตำแหน่ง คณะกรรมการสามารถพิจารณาเพิ่มหรือลดจำนวนกรรมการได้โดยผ่านการอนุมัติจากประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.2.3 ให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และหากเห็นสมควรจะเลือกตั้งกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

- 3.2.4 ประชานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ
- 3.2.5 คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้คราวละ 3 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาถึงความจำเป็นและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 3.2.6 คณะกรรมการ ธพส. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท/รัฐวิสาหกิจอื่นได้ไม่เกิน 3 แห่งโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอ การดำรงตำแหน่งของกรรมการทุกแห่งต้องมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์และในรายงานประจำปี
- 3.2.7 กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของ ธพส. ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอปปาซีภายนอกที่ ธพส. ใช้มาในช่วงเวลา 2 ปี
- 3.2.8 คณะกรรมการของ ธพส. มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส.
- 3.2.9 มีคุณสมบัติของกรรมการรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตาม มาตรา 5 กรรมการของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้นๆ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- (1) มีสัญชาติไทย (มิให้ใช้บังคับแก่กรรมการชาวต่างประเทศ ที่รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะของกิจการ)
 - (2) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
 - (3) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ
 - (4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
 - (5) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (5/1) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (5/2) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
 - (5/3) ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
 - (6) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
 - (7) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (8) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจนั้นหรือผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่ (มิให้ใช้บังคับแก่กรรมการที่ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำตำแหน่งของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และกรรมกรนั้นถือหุ้นไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าของทุนชำระแล้วของรัฐวิสาหกิจซึ่งตนเป็นกรรมการถือหุ้นอยู่)
- (9) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น เว้นแต่คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้นมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือดำรงตำแหน่งอื่น ในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น
- (10) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการจัดการหรือมีส่วนได้เสียในนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับสัมปทานผู้ร่วมทุนหรือมีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น เว้นแต่เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้บริหาร โดยการมอบหมายของรัฐวิสาหกิจนั้น

3.2.10 แนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

- (1) ให้นำสมรรถนะหลักและความรู้ที่จำเป็น (Skill Matrix) มาใช้ในการพิจารณาสรรหา และแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจได้กรรมการตรงกับความต้องการที่แท้จริงในการขับเคลื่อนและพัฒนาธุรกิจ ทั้งนี้ กฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจได้กำหนดความเชี่ยวชาญไว้เป็นการเฉพาะ การกำหนด Skill Matrix ต้องเป็นไปตามความเชี่ยวชาญดังกล่าวด้วย
- (2) ในการแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีใช้กรรมการโดยตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจแห่งใด ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นของรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจมีกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ จากภาคธุรกิจต่างๆ มากยิ่งขึ้น
- (3) ห้ามมิให้มีการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งแห่งใดเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอื่น เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายกำหนดหรือกรณีการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติมในเรื่องของการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดและพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (4) ไม่แต่งตั้งสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ข้าราชการการเมืองและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพิ่มเติม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560
- (5) ให้มีผู้แทนกระทรวงการคลังที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการในฐานะผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (6) ให้มีผู้แทนกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงเจ้าสังกัด ซึ่งไม่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น (Regulator) จำนวน 1 คน เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อทำหน้าที่เชื่อมโยงนโยบายจากกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอาจแต่งตั้งเพิ่มเติมได้อีกไม่เกิน 1 คน
- (7) ในกรณีที่กฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจกำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งใดในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นกรรมการ และผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นพิจารณามอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานในสังกัดที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีเวลา และเหมาะสมกับความต้องการในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของแต่ละรัฐวิสาหกิจนั้น โดยทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบและต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่
- (8) กรณีกฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจกำหนดให้มีผู้แทนหน่วยงานต่างๆเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ให้หน่วยงานนั้นแต่งตั้งจากบุคคลที่อยู่ในหน่วยงานนั้น
- (9) ในกรณีที่ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการประจำไปเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ หากข้าราชการผู้นั้นเกษียณอายุหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำ ให้ส่วนราชการนั้นแต่งตั้งข้าราชการคนใหม่ไปแทน เนื่องจากข้าราชการผู้พ้นจากตำแหน่งแล้วไม่อยู่ในข่ายต้องได้รับโทษตามนัยพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดทางวินัยของข้าราชการซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการ พ.ศ.2534 และเพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปตามนโยบายของส่วนราชการนั้น เว้นแต่ข้าราชการผู้เกษียณอายุหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำและส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในกิจการซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ส่วนราชการนั้นจะพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวยังคงเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจต่อไปจนครบวาระที่ยังเหลืออยู่ก็ได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงบทบัญญัติของกฎหมายรัฐวิสาหกิจนั้นที่ให้อำนาจการแต่งตั้งหรือถอดถอนประกอบด้วย เพื่อเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2537 เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ และบทกำกับข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ

3.3 ความเป็นอิสระของกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.3.1 กรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกทำรายงานรับรองความเป็นอิสระเมื่อได้รับการแต่งตั้งประจำปี
- 3.3.2 กรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกมีการประชุมกันเอง อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี ซึ่งไม่มีกรรมการโดยตำแหน่งหรือกรรมการที่เป็นข้าราชการเข้าร่วมประชุมด้วยความเป็นอิสระเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกรรมการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ให้ ธพส.กำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” อ้างอิงตามประกาศของคณะกรรมการตลาดทุน เรื่องคุณสมบัติของ กรรมการตรวจสอบ ดังนี้

(1) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม บริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(2) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(3) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของ ธพส. ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ธพส. ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จาก ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ ธพส.

(7) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ ธพส. หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ ธพส.

(8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของ ธพส.

3.4 การถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

3.4.1 การแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ (Directors' Pool) ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่ง

3.4.2 รายชื่อกรรมการอิสระจากภายนอกต้องระบุไว้ในรายงานประจำปี

3.5 บทบาทของกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอก

วัตถุประสงค์ของการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ธพส. เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ที่แตกต่างไปจากรัฐวิสาหกิจและภาครัฐ พร้อมกับนำประสบการณ์มาใช้ภายใต้บริบทของ ธพส. ตลอดจนอุทิศเวลา ศึกษาเรียนรู้ในกิจการของ ธพส. ให้ความร่วมมือในภารกิจด้านต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย อันเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ธพส. อย่างแท้จริง

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.5.1 ใช้ประสบการณ์และทักษะเฉพาะเป็นคุณประโยชน์ในการร่วมอภิปราย พิจารณา ตัดสินใจในเรื่องกลยุทธ์ อย่างเป็นอิสระ
- 3.5.2 ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่
- 3.5.3 มีหน้าที่ในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและกำกับดูแลผลปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

3.6 ความมีประสิทธิภาพและการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการ ธพส. ควรจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยให้เหมาะสมตามความจำเป็น ทั้งนี้ ควรประกอบด้วย อย่างน้อย 4 คณะ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.6.1 คณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระอ้างอิงคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทาน/ กำกับดูแลการดำเนินงานของ ธพส. ดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือก ผู้ตรวจสอบบัญชี การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงความพอเพียงของการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยเฉพาะความเสี่ยงทางด้านทุจริตและคอร์รัปชั่น ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้าน การบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอ ที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินและมีประสบการณ์ความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ-ส่วนกฎบัตร)
- 3.6.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระเพื่อทำหน้าที่พิจารณาวางนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม ติดตามดูแลทำให้เกิดการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการ ธพส. และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับ

แนวทางที่คณะกรรมการ ธพส. กำหนด (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม-ส่วนกฎบัตร)

- 3.6.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยแต่งตั้งจาก กรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ธพส. โดยมีหน้าที่กำหนดวิธีการสรรหาอย่างมีหลักเกณฑ์ โปร่งใสและเหมาะสมกับกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาวของ ธพส. ประเมินคณะกรรมการ โดยนำผลการประเมินมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาคณะกรรมการและเพื่อทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนที่เที่ยงเคียงกับภาคธุรกิจเดียวกันและไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์ของ ธพส. ได้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย กรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการ ธพส. พิจารณานำเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ (รายละเอียดกฎบัตร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน-ส่วนกฎบัตร)
- 3.6.4 คณะกรรมการความเสี่ยง โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน ซึ่งควรเป็นผู้เชี่ยวชาญในธุรกิจ โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยงและคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง - ส่วนกฎบัตร)

3.7 การประเมินผลคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.7.1 คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 3.7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- 3.7.3 ธพส. ควรจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก เพื่อช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะ ประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการและแผนพัฒนาไว้ในรายงานประจำปี

3.8 การดำเนินการประชุม

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.8.1 กรรมการ ธพส. ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. โดยในแต่ละปีจะมีการจัดประชุมอย่างน้อย 12 ครั้ง อาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน
- 3.8.2 ในแต่ละปีจะมีการกำหนดตารางและวาระการประชุมล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน
- 3.8.3 คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกัน โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยและรายงานให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.8.4 คณะกรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่างๆ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยร้อยละ 90 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่างๆ ทั้งหมด และควรมีกรรมการเข้าประชุมร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 3.8.5 ในการประชุมคณะกรรมการ ธพส. สามารถจะลงมติได้เมื่อมีจำนวนกรรมการขั้นต่ำอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 จึงถือว่าครบองค์ประชุม
- 3.8.8 ในการประชุมคณะกรรมการ ธพส. ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมประจำปีและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ธพส. โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคน สามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้
- 3.8.9 เอกสารประกอบวาระประชุมจะส่งออกล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการ ธพส. มีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในวาระต่างๆ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการ (โดยให้นับรวมวันหยุดทำการ เช่น ประชุมวันที่ 8 ควรมีการจัดส่งเอกสารให้กับกรรมการ ภายในวันที่ 1)
- 3.8.9 ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการ ธพส. ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงและกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- 3.8.10 ผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการและรับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อสามารถนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เว้นแต่ในบางวาระที่ประชุมเฉพาะคณะกรรมการ ธพส. หรือเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ของคณะกรรมการ ธพส.
- 3.8.11 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการ ธพส. พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้กรรมการ ธพส. สามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ภายใน 3 วันทำการ

3.8.12 เมื่อที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมแล้วรายงานนั้นจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของ ธพส. ณ สำนักงานกรรมการผู้จัดการ ธพส. และ/หรือจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

3.9 การเข้าถึงข้อมูลของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. จัดทำนโยบายการเข้าถึงข้อมูลของกรรมการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กรรมการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและตรงเวลา เพื่อให้กรรมการมีเวลาพิจารณาข้อมูลก่อนการเข้าประชุม โดยนโยบายการเข้าถึงข้อมูลอยู่ในส่วนที่ 3 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของคู่มือฉบับนี้

3.10 ค่าตอบแทนกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

ค่าตอบแทนกรรมการ ควรกำหนดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในธุรกิจเดียวกัน และจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามต้องเป็นไปตามสิทธิประโยชน์ของกรรมการรัฐวิสาหกิจที่ สคร. อนุมัติ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามนโยบายสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

3.11 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. มีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของ ธพส. ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของ ธพส. กฎบัตรคณะกรรมการ ธพส. และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและอนุมัติในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงาน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารคล่องตัวยิ่งขึ้น คณะกรรมการ ธพส. จึงจัดทำนโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ ธพส. โดยทำให้เป็นที่เข้าใจทั้งคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารว่าเรื่องใดบ้างที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการ และเรื่องใดบ้างเป็นเรื่องที่คณะกรรมการได้มอบหมายอำนาจให้ฝ่ายบริหารมีอำนาจอนุมัติ สามารถทำเป็นนโยบายบริหารเพื่อพนักงานที่อยู่ในระดับรองลงไปไว้ถือปฏิบัติ

3.12 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

แนวปฏิบัติที่ดี

ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการ ธพส. กรรมการควรจะต้องทราบถึงลักษณะการดำเนินงานธุรกิจของ ธพส. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ ธพส. จะมีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำให้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของ ธพส. รวมทั้งให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของกรรมการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งรวมถึง

- (1) โครงสร้างของคณะกรรมการ นโยบายและขั้นตอนกระบวนการทำงาน
- (2) กลยุทธ์ แผนประจำปี KPIs และงบประมาณ
- (3) โครงสร้างของ ธพส. และฝ่ายจัดการ
- (4) นโยบายในระดับปฏิบัติการที่คณะกรรมการ ธพส. ได้อนุมัติไปแล้ว
- (5) ลักษณะงานของฝ่ายปฏิบัติการ

กรรมการใหม่ควรได้รับ

- (1) คู่มือกรรมการ
- (2) พบกับคณะกรรมการอย่างไม่เป็นทางการเพื่อพูดคุย/ ถามถึงเรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญ
- (3) พบกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อพูดคุยเรื่องทิศทางการดำเนินงานของ ธพส. เรื่องทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน ที่อาจมีผลกระทบต่อ ธพส. ได้
- (4) พบกับผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ทำความเข้าใจเรื่องการเงิน ปัญหา หรือมีคำถามอื่น
- (5) พบกับผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ พูดคุยเกี่ยวกับเรื่องการกำกับดูแลกิจการ
- (6) พบกับผู้บริหารระดับสูง พูดคุยเรื่องงานที่ฝ่ายนั้นๆ รับผิดชอบและมีปัญหาอะไรบ้าง

ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการ หรือผู้ที่เลขานุการคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบจัดการปฐมนิเทศ ตัวอย่างเช่น ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ เป็นต้น

3.13 การพัฒนากรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ธพส. มีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่ดูแลการฝึกอบรมพนักงานของ ธพส. และหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สถาบันกรรมการรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งมีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหารระดับสูงต่างๆ ของ ธพส. อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาใช้และปรับปรุงการพัฒนา ธพส. ต่อไป

3.14 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ชพส. ในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของ ชพส. ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.15 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ชพส. มีนโยบายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน วางแผนทดแทนและสืบทอดตำแหน่งผู้ที่เข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญ โดยเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอก

3.16 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ชพส. ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนและทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของ ชพส. โดยรวมเป็นสำคัญ

ชพส. จะปกป้องความลับของลูกค้าและผู้ถือหุ้น รักษาความเชื่อถือของลูกค้า โดยให้ความมั่นใจว่าจะรักษาความลับทางธุรกิจของลูกค้า ยกเว้นจะได้รับความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลได้ ชพส. ได้นำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการสื่อสารภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการทำงาน ได้มีการกำหนดมาตรการและกฎ ระเบียบต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลและเอกสารอย่างไม่ถูกต้อง การใช้ข้อมูลอย่างผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสม และผิดจริยธรรม หรือใช้ไม่ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ จะมีผลให้ถูกลงโทษตามกฎหมายของ ชพส.

3.17 เลขานุการคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

กรรมการผู้จัดการเป็นเลขานุการคณะกรรมการ ธพส. โดยตำแหน่ง โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการเป็นผู้ช่วย เพื่อทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม คณะกรรมการ ธพส. คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมโดยรายงานให้แก่คณะกรรมการรับทราบ

II หมวดที่ 4 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการ ธพส. ได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก ธพส. ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า เจ้าหนี้ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีและการเติบโตในระยะยาวของ ธพส. ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้น

ธพส. มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่า ธพส. ในระยะยาวมีผลตอบแทนที่ดี และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

2. รัฐบาลและหน่วยงานกำกับ

ธพส. ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรมธนารักษ์ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐและสินทรัพย์อื่นๆ ให้สามารถนำมาพัฒนาในเชิงเศรษฐกิจและสังคม มีการบริหารจัดการสินทรัพย์สมัยใหม่ ตลอดจนเทคนิควิธีการในการแปลงสินทรัพย์ให้เป็นหลักทรัพย์

3. พนักงาน

ธพส. ถือว่าพนักงานเป็นหนึ่งในปัจจัยความสำเร็จ และจะสนับสนุนพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม ไม่คำนึงถึง เพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4. คู่ค้า

ธพส. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเอื้อประโยชน์ร่วมกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม

5. คู่แข่ง

ธพส. จะแข่งขันโดยเป็นธรรม

6. เจ้าหนี้

ธพส. จะรักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด

7. ลูกค้า

ธพส. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า เพื่อให้ได้รับ ผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม นอกจากนี้ ธพส. ยังมุ่งมั่นเพิ่มบริการต่างๆ ให้ครบวงจรเพื่อเป็นออฟฟิศที่สมบูรณ์แบบ

8. ชุมชนและสังคม

ทพส. ตระหนักและห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพ สังคมชีวิตของชุมชน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกิจกรรมของชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของ กฎหมายและกฎระเบียบต่อชุมชนและสังคมอย่างเคร่งครัด

9. สิ่งแวดล้อม

ทพส. ดำเนินธุรกิจพัฒนาที่ดินเพื่อสร้างและบริหารศูนย์ราชการ ให้บริการเช่าสำนักงานให้แก่ หน่วยราชการต่างๆ การออกแบบอาคารโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่ประหยัดพลังงาน ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนน้อยที่สุด และมีการรักษาสภาพแวดล้อม โดย ทพส. มีเจตจำนงที่จะดำเนินการต่างๆ ภายใต้อความมุ่งมั่น ดังนี้

- (1) ทพส. จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- (2) ทพส. มุ่งเน้นที่จะป้องกันปัญหาก่อนเกิดเหตุ หรือ ณ จุดเกิดเหตุ มิให้ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม
- (3) ทพส. จะพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบการจัดการขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป ให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
- (4) ปลุกจิตสำนึกของพนักงานทุกคน ให้ช่วยกันอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- (5) ประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมสู่พนักงานทุกคน หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้กับ ทพส. และเปิดเผยต่อสาธารณชน

II หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส

ธพส. มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แม่นยำ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง การเปิดเผยข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นตัวชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือ ให้กับ ธพส. ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หลักการสำคัญในการเปิดเผยข้อมูล

- (1) ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินที่แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบของ ธพส. ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตัวอย่างเช่น การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม การจัดการสิ่งแวดล้อม และการเผยแพร่กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม
- (2) ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกันในเรื่อง
 - โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 - สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
 - สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
 - กฎเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือ การตีความ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
 - ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) เปิดเผยและชี้แจงนโยบายที่สำคัญ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในการดำเนินงานและการเงินในรายงานประจำปีบนเว็บไซต์
- (4) มีหน่วยงานสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์และกลั่นกรองข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง ชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ก่อนเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้วยความเป็นธรรมคือให้ทั้งด้านบวกและด้านลบ
- (5) มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายที่กำหนดขึ้นไว้ในรายงานประจำปี
- (6) ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลที่เปิดเผยทั้งด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงินนั้นมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ สม่าเสมอ และทันเวลา
- (7) สนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะการสื่อสารกับบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่อง
- (8) มีการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ตามกฎบัตร รวมทั้งการเปิดเผยจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุม การประชุมประจำปี การมีส่วนร่วมให้ความคิดเห็นในที่ประชุม เกณฑ์ รูปแบบ การจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายบุคคล

5.1 การรายงานทางการเงินและรายงานทางการบริหาร

คณะกรรมการ ธพส. ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศที่สภาวิชาชีพบัญชีไทยประกาศใช้ โดยจัดทำรายงานประจำปีและงบการเงินส่งให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน จัดให้มีการรายงานการบริหารในรูปแบบต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.1.1 มีการสรุปประเมินสถานะ และแนวโน้มการดำเนินงานของ ธพส. ในลักษณะที่เข้าใจง่าย และเป็นมาตรฐานในรายงานประจำปี
- 5.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีภายนอกไว้ในรายงานประจำปี ตามแนวปฏิบัติที่ดีของกระทรวงการคลัง
- 5.1.3 จัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ในการบริหารและการวิเคราะห์
- 5.1.4 บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และรายงานทางการบริหารที่ถูกต้องในระบบ GFMS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนด

5.2 การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี จะช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับ ธพส. สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ช่วยให้รายงานทางการเงินของ ธพส. ถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งช่วยปกป้องคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นด้วยการตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นมาตรการอีกอย่างหนึ่ง ที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการทำงานที่จัดทำไว้เป็นไปโดยปกติ ถูกต้องตามกฎหมาย กฏระเบียบ มีการระมัดระวังในเรื่องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่อาจส่งผลเสียหายให้กับ ธพส.

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการ กำกับดูแลที่ดีและกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- (2) ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.
- (3) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร
- (4) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตาม (1) ถึง (3) รวมทั้งมีข้อเสนอแนะวิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตาม (1) ถึง (3)

- (5) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อ ธพส.
- (6) พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธพส.
- (7) ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส. ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเพื่อแจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดต่อไป ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ ธพส. อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการ ธพส. ต่อไป หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ ธพส. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (3) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งควบคุมได้ทุกเรื่องตั้งแต่เรื่องการเงิน การปฏิบัติงาน การควบคุม การปฏิบัติงาน การจัดการกับความเสี่ยงด้านต่างๆ เมื่อได้ผลของการตรวจสอบภายใน อาจต้องมีกระบวนการของการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพขึ้น ซึ่งจะเป็นการเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน

5.3 คณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ทำให้งบการเงิน รายงานทางการเงินประจำปีที่ต้องรายงานให้กับผู้ถือหุ้นมีความถูกต้อง ตรวจสอบได้ โปร่งใส และทันเวลา

ผู้สอบบัญชีภายนอกมีหน้าที่รับผิดชอบ สอบทานรายงานทางการเงิน สอบทานความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ทบทวนกำกับปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนด และรายงานให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบ

แนวปฏิบัติที่ดี

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ มีคุณสมบัติคือทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ ประกอบด้วย สมาชิกอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อยหนึ่งในสามต้องมีความรู้ด้านการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบ จะมีส่วนช่วยให้คณะกรรมการ ธพส. เพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้นโดยเฉพาะหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 5.3.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
- 5.3.2 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.3 การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
- 5.3.4 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม
- 5.3.5 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- 5.3.6 การทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยค่าธรรมเนียมสอบบัญชีและค่าธรรมเนียมอื่นที่จ่ายแก่ผู้สอบบัญชีภายนอกแยกกันในงบการเงิน ปรับเปลี่ยนผู้สอบบัญชีทุก 3 ปี เพื่อยืนยันความเป็นอิสระ

5.4 การทบทวนรายงานการเงิน

เนื่องจากข้อมูลทางการเงินเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างมาก ดังนั้นกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องมีผู้สอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นและรับรองงบการเงิน กรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้เนื่องจากกรรมการตรวจสอบ ไม่ได้มีอาชีพเป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานบัญชีเป็นการเฉพาะ แต่ควรมีความรู้ทางบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะเข้าใจเห็นประเด็นที่น่าสงสัย และสามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ เพื่อเป็นตัวช่วยสำคัญในการสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน กรรมการตรวจสอบ ควรประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอย่างใกล้ชิดด้วย

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนรายงานทางการเงิน หน้าที่การสอบทานงบการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.4.1 สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของ ธพส. โดยพิจารณาวาระในการเลือกนโยบายดังกล่าว ได้คำนึงถึงผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างแต่ละทางเลือก ประโยชน์ที่ผู้ใช้งบการเงินได้รับเหตุผลของฝ่ายจัดการและการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- 5.4.2 สอบทานการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของ ธพส. ในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการเปลี่ยนแปลง ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และผลกระทบในปัจจุบันและอนาคตที่จะเกิดขึ้น

- 5.4.3 สอบทานรายการที่ไม่ใช่รายการปกติ ซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณา ความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล
- 5.4.4 สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการในรายงานทางการเงินที่ควรให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น รายการเช่าหรือรายการกู้ยืมที่มีระยะเวลายาวกว่าการทำสัญญาทั่วไป รายได้ที่รับรู้ก่อนเวลาอันควร รายจ่ายที่ประวิงเวลาการรับรู้ รายการนอกงบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน (Off Balance Sheet) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการตั้งสำรองต่างๆ รวมทั้งการตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (Impairment of Assets) เป็นต้น
- 5.4.5 สอบทานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงิน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
- 5.4.6 รายงานประเด็นที่พบจากการสอบทานรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการ ธพส. และติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงประเด็นดังกล่าว ภายในเวลาที่กำหนด
- 5.4.7 สอบทานประมาณการที่จัดทำโดยฝ่ายจัดการ (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของสมมติฐานที่ใช้ผลกระทบที่จะมีต่องบการเงิน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานที่ควรรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลคุณภาพของรายงานทางการเงิน และทำงานกับคณะกรรมการตรวจสอบคือหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานควบคุมภายใน

5.5 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและอาจมีผลกระทบ (ด้านลบ) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กรทั้งในทางกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน และการเงิน ธพส. กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารจัดการที่เป็นไป เพื่อการคาดการณ์ และลดผลเสียของความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับ ธพส. ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.5.1 จัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลเรื่องความเสี่ยงโดยตรง
- 5.5.2 หน่วยงานบริหารความเสี่ยง เป็นหน่วยงานที่ทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแต่ไม่ใช่กระบวนการที่สร้างขึ้นและอยู่โดยลำพังได้ แต่จะเป็นกระบวนการที่สร้างขึ้น โดยมีขั้นตอนที่ช่วยเสริมการทำงานร่วมกับโครงการหรือภาระงานอื่นใดที่ปฏิบัติอยู่ให้เป็นการป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือปัญหา
- 5.5.3 หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่จัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยงเสนอให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส.

นอกจากพึงยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจว่าด้วยจรรยาบรรณแล้ว ยังพึงต้องยึดถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับองค์กร และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงานรวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
3. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตวางตัวเป็นกลาง
4. ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับ ธพส. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ซึ่งตนเป็นกรรมการอยู่
5. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของ ธพส. รวมถึง
 - 5.1 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
 - 5.2 ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด
 - 5.3 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขององค์กร
 - 5.4 ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาขององค์กร
6. ต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ
9. ไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับ ธพส. ที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่
10. ต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ ธพส. ที่ตนเป็นกรรมการอยู่

II หมวดที่ 6 จริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณ

ความหมายของจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณ

จริยธรรมทางธุรกิจ หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม กฎศีลธรรม

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบการอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

ทพส. จัดให้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม เป็นการกรอบในการดำเนินธุรกิจของ ทพส. และมีจรรยาบรรณเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหลักการและแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งความเลื่อมใสศรัทธาและความเชื่อมั่นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

หลักการสำคัญของจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณ ทพส.

1. มีความประพฤติที่ดี ปฏิบัติต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และต่อสังคมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและความเจริญรุ่งเรืองในสังคม ใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ดำเนินธุรกิจถือปฏิบัติด้วยความถูกต้อง
2. ดำเนินธุรกิจของ ทพส. ได้รับการยอมรับและยกย่องจากสังคม
3. รักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของ ทพส.

6.1 จริยธรรมทางธุรกิจ

ทพส. ส่งเสริมการสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการเพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่แท้จริง โดยมีขั้นตอนดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติตามนโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ของ ทพส.
- (3) มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรม
- (4) ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
- (5) คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมในด้านสังคมต่อผู้มีส่วนได้เสียของ ทพส.
- (6) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
- (7) สร้างระบบงานที่เข้มแข็งเพื่อป้องกันการทุจริตผ่านระบบการตรวจสอบภายใน

- (8) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- (9) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็นและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส
- (10) คำนึงถึงผลกระทบต่างๆ จากการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อ การละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน ในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมา แต่กำหนด ตลอดจนความเสมอภาคที่ไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใด

6.2 จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

6.2.1 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ธพส. เป็นส่วนหนึ่งของสังคมจึงมีการกิจรับผิดชอบการพัฒนาชุมชน และสังคมโดยรวม ธพส. มีนโยบายในการให้ความสำคัญกับคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของชุมชน และสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา สร้างสรรค์และอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุน กิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง สังคมดี และมีสิ่งแวดล้อมที่สะอาด เพื่อให้ ธพส. เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนพร้อมกับการพัฒนาของสังคม

- (1) ธพส. มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย- อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องรวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (2) ธพส. ปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากร ของ ธพส. ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (3) ธพส. ต้องการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอโดยต้องเป็น กิจกรรมที่เหมาะสม และสร้างประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หาก เลือกรูปแบบวิธีการบริจาคจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อ การกุศลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อประโยชน์อย่างแท้จริง

การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ธพส. ตระหนักดีว่า “สังคม” เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้กิจการของ ธพส. คงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคงโดยเริ่มจากสังคมเล็กๆ ในองค์กรได้แก่พนักงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่เสริม ศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันไปสู่สังคมระดับชุมชนและระดับประเทศ โดยมีกิจกรรมที่เป็น เป้าหมายในการดำเนินการในระดับสังคมต่างๆ ดังนี้

ระดับองค์กร

- (1) พัฒนาทักษะของพนักงานทุกระดับและสร้างองค์ความรู้ภายในองค์กรสู่การบริหารความสามารถ
- (2) ส่งเสริมพนักงานให้มีส่วนร่วมในการแสดงออกถึงความคิดเห็นต่อองค์กร
- (3) ส่งเสริมพนักงานให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

ระดับชุมชน

- (4) อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- (5) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- (6) ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของเยาวชนในชุมชน
- (7) ส่งเสริมการเรียนรู้การใส่ใจในวัฒนธรรมคุณธรรมและธรรมะเพื่อเป็นรากฐานของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชน

ระดับประเทศ

- (8) สนับสนุนกิจกรรมด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (9) สนับสนุนพัฒนาการเรียนรู้และการสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมของเยาวชน

6.2.2 การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

เจตนารมณ์ของบริษัท ในด้านสิทธิมนุษยชน

- 1) ให้ความสำคัญและเคารพหลักสิทธิมนุษยชน โดยหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่น และพึงดูแลผลกระทบทางลบจากการดำเนินการขององค์กร
- 2) เคารพกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และข้อตกลงที่เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ทั้งในระดับประเทศ และระหว่างประเทศ
- 3) กำหนดกระบวนการหรือแนวทางที่เหมาะสมกับขนาดและสภาพแวดล้อมของธุรกิจ ในการคุ้มครอง (Protect) เคารพ (Respect) และเยียวยา (Remedy) ตามหลักการสิทธิมนุษยชนสากล

ธปส. ในฐานะรัฐวิสาหกิจ เห็นประโยชน์ และตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อหลักการสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights – UNGP) จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปลูกฝังในเรื่องของความรับผิดชอบต่อองค์กรธุรกิจในการเคารพสิทธิมนุษยชน ด้วยการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่ผู้บริหารและพนักงาน
- (2) ไม่เลือกปฏิบัติในอาชีพและการจ้างงานบนพื้นฐานจากเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับงาน เชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา ความเห็นทางการเมือง เป็นต้น

- (3) จัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของบริษัท
- (4) จัดให้มีมาตรการป้องกันและควบคุมกิจกรรมของบริษัทที่ส่งผลต่อชุมชนในมิติของสุขภาพและความปลอดภัย ที่มีกระบวนการชดเชยและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ
- (5) บริษัทส่งเสริมมาตรฐานสิทธิมนุษยชนและแรงงานระหว่างประเทศในการปฏิสัมพันธ์กับจัดหาวัตถุดิบและคู่ค้า โดยสนับสนุนผู้จัดหาวัตถุดิบและผู้รับช่วงสัญญาที่จัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพดีลดความเสี่ยงทางอุบัติเหตุการบาดเจ็บ และผลกระทบทางสุขภาพ ให้น้อยที่สุด โดยเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ แก่แรงงาน

6.2.3 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ทพส. ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ ทพส. มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอถูกต้องไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงทางอ้อมและทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ทพส. รวมทั้งมีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสมไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ทพส.
- (2) ปฏิบัติตามกฎหมายวัตถุประสงค์ข้อบังคับของ ทพส. มติกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการค้ากับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- (3) จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ของ ทพส. เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ โดยจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
- (4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ
- (5) รายงานสถานการณ์ภาพของ ทพส. อย่างสม่ำเสมอครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันต่อสถานการณ์
- (6) แจ้งข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของ ทพส. ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและในเวลาที่เหมาะสม
- (7) ห้ามมิให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของ ทพส. ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเปิดเผยข้อมูลลับของ ทพส. ต่อบุคคลภายนอกและ/ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ทพส.
- (8) มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริต หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ โทรคมนาคมและมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนรวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

6.2.4 การปฏิบัติต่อรัฐบาลและหน่วยงานกำกับ

รัฐบาล ในฐานะผู้กำหนดนโยบายภาพรวมของประเทศ ถ่ายทอดลงมาสู่หน่วยงานกำกับ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของ ธพส. ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศ อันจะเป็นส่วนหนึ่ง ในการผลักดันให้ประเทศขับเคลื่อนได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์ในภาพรวม จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ให้ความสำคัญและตอบสนองต่อการดำเนินการตามนโยบายสำคัญต่างๆ ตลอดจน ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (2) รายงานผลการดำเนินงานต่อรัฐบาลและหน่วยงานกำกับอย่างถูกต้องรวดเร็วทันตาม กำหนดเวลา
- (3) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมาในการติดต่อทำธุรกรรมต่างๆ
- (4) การทำความรู้จักหรือสร้างความสัมพันธ์อันดีกับรัฐบาลและหน่วยงานกำกับอยู่ในขอบเขต ที่โปร่งใสเหมาะสม ไม่มีพฤติกรรมที่มึนยยะสำคัญอันจะแสดงถึงการเอื้อประโยชน์และ ความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์

6.2.5 การปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานของ ธพส. ทุกคนเป็นหัวใจสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ ธพส. ต้องให้ความสำคัญ กับพนักงานทุกคนโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้พนักงานมีความสามัคคี ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพและ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สร้างสภาพแวดล้อมในการ ทำงานที่ดีและปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่ เหมาะสมมีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน และจัดหาเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน เพื่อให้พนักงานสามารถ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- (2) ให้โอกาสพนักงานทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจ่ายผลตอบแทนที่เหมาะสม กับความรู้ความสามารถ และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงานทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของ ธพส.
- (3) พนักงาน ธพส. ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบอย่างสุดความสามารถมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมและมีความรับผิดชอบ
- (4) พนักงานของ ธพส. ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชารับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรง ต่อผู้บังคับบัญชาของตน
- (5) พนักงานของ ธพส. สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ของ ธพส. ในหน้าที่อย่างเต็มที่ในการทำงาน แต่ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่และ สิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิ โดยชอบ

- (6) พนักงานของ ธพส. ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะและประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงานไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ ธพส.
- (7) พนักงานของ ธพส. ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่ธพส. จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคีรวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่ ธพส. จัดขึ้น
- (8) ธพส. ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกค้าจ้างตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ธพส. จะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการขัดขวางกิจกรรมของสหภาพคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย

6.2.6 การปฏิบัติต่อลูกค้า

ธพส. มุ่งเน้นในคุณภาพและความซื่อสัตย์ของการดำเนินธุรกิจเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า ธพส. โดยมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีการให้บริการที่เข้าถึงได้สะดวกเคารพต่อเกียรติและความเป็นส่วนบุคคลของลูกค้าแต่ละราย

- (1) จะปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันบนพื้นฐานของผลตอบแทนที่ยุติธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ ต่อลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทาง แก้ไขปัญหา
- (4) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
- (5) เคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยจะรักษาข้อมูลของลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก
- (6) ให้มีระบบ/กระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (7) ให้การสนับสนุนให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้า และ ธพส.

6.2.7 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

ธพส. ให้ความสำคัญต่อการยึดมั่นและรับผิดชอบต่อพันธะสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ ที่ให้ไว้ อันเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยมีแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามพันธะสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

(2) บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้

(3) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ

(4) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

6.2.8 การปฏิบัติต่อการจัดหาพัสดุและการปฏิบัติต่อลูกค้า

การจัดหาพัสดุ เป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีการตรวจสอบอย่างรัดกุม ธพส. ให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมโปร่งใสและเท่าเทียมกัน เพื่อการเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว ธพส. เพื่อให้ลูกค้าของ ธพส. มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ มนุษยชนมีการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของ ลูกจ้าง รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน โดยมีนโยบายดังต่อไปนี้

- (1) จัดหาพัสดุให้มีผลดีต่อบริษัทมากที่สุด และตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว และคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย-อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมด้วย
- (2) พนักงานผู้ดำเนินการจัดหา จะต้องมีการวางแผนจัดหาพัสดุล่วงหน้าที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (3) ธพส. จะไม่เอาเปรียบลูกค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นใน ด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ของ ธพส. ต่อสายตาของบุคคลภายนอกด้วย
- (4) พนักงาน ธพส. จะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่ลูกค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผย และให้โอกาสแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน
- (5) พนักงาน ธพส. ควรรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะใดๆ ที่ลูกค้าร้องเรียนหรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- (6) พนักงาน ธพส. ต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ
- (7) การเชิญลูกค้าเพื่อเสนอราคาจะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับลูกค้าทุกราย
- (8) เจรจาท่องรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ เป็นธรรมทั้งสองฝ่ายเปิดเผยและมีหลักฐาน
- (9) รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาคไม่เรียกร้องรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากลูกค้า
- (10) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาต้องใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน

- (11) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาจะควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดหากพบว่ามี การปฏิบัติผิดจรรยาบรรณต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอน
- (12) สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย
- (13) จัดหาพัสดุอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชาการโดยมีการควบคุมที่รัดกุมและปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้าตลอดเวลา

6.2.9 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ธพส. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งจริยธรรม

พระราชบัญญัติแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2542 กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉลโดยมีนโยบายดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุ่มตลาด
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- (4) ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- (5) ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

6.3 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ธพส.

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) และมีความเป็นมืออาชีพ ธพส. จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ธพส. ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของ ธพส. และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด มีการตัดสินใจและการกระทำเป็นอิสระ
- (3) ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของ ธพส. อย่างเต็มที่โดยไม่เข้าไปชี้้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- (4) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ธพส. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (5) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ ธพส. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- (6) บริหารงานด้วยความระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ธพส.
- (9) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของ ธพส. หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- (10) มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตโดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของ ธพส.

6.4 จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน ธพส.

ธพส. ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินของภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องธำรงไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพความคล่องตัว และความเป็นอิสระ ดังนั้นเพื่อให้ ธพส. มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบต่อไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและของพนักงานซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.4.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทຸ່มเท ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบายของ ธพส. และวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ของ ธพส. เป็นสำคัญ
- (2) เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับของ ธพส. อย่างเคร่งครัด
- (3) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- (4) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่งโดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและ ธพส. อยู่เสมอ
- (5) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน

6.4.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องและสังคม

- (1) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และ ธพส. อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของ ธพส. รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (2) ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยตลอดจนดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- (3) ผลิตงานที่มีคุณภาพและส่งมอบให้ตรงเวลาตามที่ลูกค้าต้องการ
- (4) จัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของ ธพส.
- (5) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง ให้รับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืนโดยเร็ว

6.4.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- (1) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานหลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่นทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์โดยรวมของ ธพส.
- (2) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายใน ธพส. หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ธพส.
- (3) รักษาและร่วมสร้างสรรคให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบเพื่อประโยชน์ต่อ ธพส. โดยรวม
- (4) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- (5) ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและ ธพส.
- (6) แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบหากพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤตินอกขอบภายใน ธพส.
- (7) ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานรวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

6.4.4 การปฏิบัติต่อองค์กร

(1) แนวปฏิบัติต่อรายการทางการบัญชีและการเงิน

ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

1. การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของ ธพส. จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
2. การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริงไม่มีการบิดเบือน หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
3. บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินการรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ของ ธพส. รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทาง ธุรกิจที่ครบถ้วน ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงินทางการบัญชีและการเงิน สามารถบันทึกและจัดทำรายการทางการบัญชีและการเงินทุกประเภทของ ธพส. ลงในระบบบัญชีของ ธพส. โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

การรายงานทางการเงินบัญชีและการเงิน

4. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
5. พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
6. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจ

การปฏิบัติตามกฎหมาย

7. บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือในต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของ ธพส. เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
8. บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลัก ความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมด้วย

(2) แนวปฏิบัติต่อการบริหารความเสี่ยง

ธพส. ได้ให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการ เพื่อให้ ธพส. มีพัฒนาการและก้าวหน้าอย่างมั่นคง ลดความเสียหายจากสภาวะแวดล้อมและภัยคุกคามต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น อันจะส่งผลกระทบต่อบุคลากร ทรัพย์สิน การดำเนินธุรกิจ รวมทั้งภาพลักษณ์ขององค์กร

ธพส. จึงให้ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงความเสี่ยง การให้ความร่วมมือ และส่งเสริมการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน รวมถึงระดับความเสี่ยง ที่องค์กรยอมรับได้ และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และการดำเนินกิจกรรมโดยปกติของทุกหน่วยงาน มีมาตรการติดตามประเมินผลการบริหาร ความเสี่ยง ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้มีการสอบทานนโยบายการ บริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการ และนโยบายดังกล่าวมีความเหมาะสมและสามารถตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ ธพส. มีการแต่งตั้งคณะทำงาน บริหารความเสี่ยงขึ้นมา เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการ ความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส

(3) แนวปฏิบัติต่อแนวการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเชื่อถือได้ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับภาพลักษณ์ของ ธพส. โดย ธพส. มีการกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยง ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตาม ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ธพส. มุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการตรวจสอบภายในที่ดีเยี่ยม มีคณะกรรมการตรวจสอบคอยสอดส่องดูแล มีฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีฝ่ายบริหาร และพนักงานที่ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

1. คณะกรรมการ ธพส. กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของธพส. และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

2. คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการ ธพส. และผู้ถือหุ้นทราบ

องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญทั้ง 5 ประการ ดังนี้

- 1) มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี (Control Environment) เพื่อให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน
- 2) มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม (Risk Assessment) เพื่อประเมินความเสี่ยง ที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงาน
- 3) มีกิจกรรมการควบคุมที่ดี (Control Activities) ในทุกหน้าที่และทุกระดับอย่างเหมาะสม ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
- 4) มีระบบสารสนเทศและสื่อสารข้อมูลที่ดี (Information and Communication) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร
- 5) มีระบบการติดตามและการประเมินผลที่ดี (Monitoring and Evaluation) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสมมีการปฏิบัติจริง รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไขทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. ผู้บริหารนำนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ ธพส. ไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลโดย

- ผู้บริหารระดับสูง จัดระบบควบคุมภายในของ ธพส. และปลูกฝังให้พนักงานมีวินัยมีทัศนคติที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน

- ผู้บริหารระดับกลาง จัดระบบการควบคุมภายในในงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุง สอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปตามระบบที่วางไว้

4. พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการควบคุมภายในต่างๆ

5. ฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินผลการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการควบคุมต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

(4) แนวปฏิบัติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทพส. สนับสนุนให้บุคลากรของ ทพส. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน และการสื่อสารภายใน ตลอดจนในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ของ ทพส. โดยต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวัง ในการใช้งาน ต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

1. ทพส. กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริม การดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่งบริษัทและตามมาตรฐานที่ ทพส. กำหนด

2. ทพส. ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศซึ่งหมายถึงระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล

3. พนักงานทุกคนมีหน้าที่และข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของ ทพส. ที่อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบและไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง

- มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารของ ทพส. ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อ ทพส. และผู้อื่น อาทิเช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ โดยมีขอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สินรบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศดิจิทัล ลักลอบถอดรหัสผ่านปลอมแปลง ใช้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

4. ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

5. ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจ ทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล

6. กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ พนักงานของผู้รับจ้างบริษัทใช้ระบบสารสนเทศของ ทพส. พนักงานผู้นั้น ต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบและหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นพนักงานของผู้รับจ้าง ทพส. และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดกับ ทพส.

7. ทพส. สามารถเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสมหรือมี เหตุอันควร ทั้งนี้เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของ ทพส.

8. หาก ทพส. พบว่าพนักงานมีการละเมิด และมีผลการสอบสวนออกมาปรากฏว่าเป็นจริงพนักงานผู้นั้น จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(5) แนวการปฏิบัติต่อการรักษาความลับ

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่ คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่ ทพส. ด้วยความเชื่อใจ ทพส. ย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าว ไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัย โดยเคร่งครัด

การรักษาความลับของ ธพส.

1. คณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างของ ธพส. จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้า การประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของธพส.

2. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างของ ธพส. จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับหรือความลับทางการค้านั้นๆ

3. ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. ต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

4. ข้อมูลลับทางการค้าของ ธพส. ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น

5. การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

6. กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน

7. หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้

การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

8. ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอก ธพส.

9. ขอให้ถามตนเองก่อนว่ามีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่หากไม่มี ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่กำหนดข้างต้นโดยตรงต่อไป

6.5 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

ธพส. กำหนดให้เป็นที่และ ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน คู่มืออย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนเข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือฯ อย่างจริงจัง ธพส. ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมายขัดกับหลักจริยธรรมที่ดีหากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ใด กระทำผิดจริยธรรม ที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับของภาครัฐ ธพส. จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม จะทำการทบทวนคู่มือฯ ในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

6.6 แนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ธพส. จะทำการสื่อสารจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกโดยการ

1. แจกคู่มือฉบับนี้ให้ทุกคนลงนามรับทราบเพื่อปฏิบัติ
2. ประกาศในระบบ Intranet ที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
3. ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของ ธพส.

II หมวดที่ 7 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 นิยามของการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

1. ธพส. หมายถึง บริษัทธนาวิสาหกิจพัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
2. หน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Compliance Unit) หมายถึง คณะทำงานหรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้านการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
3. หน่วยประสานงานในการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Coordinate Compliance) หมายถึง คณะทำงานหรือผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
4. คณะกรรมการ ธพส. หมายถึง กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
5. คณะกรรมการชดเชย หมายถึง กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ธพส. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในบางเรื่องเฉพาะด้าน
6. บุคลากร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานและลูกจ้าง ของ ธพส.
7. การกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร หมายถึง กระบวนการในการกำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบาย บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรและหน่วยงานภายใน ธพส. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบขององค์กร ตลอดจนกระบวนการในการรวบรวมและติดตามกฎหมาย การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบขององค์กร การให้คำปรึกษา การตรวจสอบและป้องกันการรายงาน การติดตามและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กร ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ซึ่งอาจทำให้องค์กรได้รับโทษตามกฎหมายสูญเสียผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจหรือชื่อเสียง
8. กฎหมาย หมายถึง กฎหมาย กฎเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับกับ ธพส. ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ที่บัญญัติโดยองค์กรภายนอกซึ่ง ธพส. ต้องปฏิบัติตาม
9. กฎระเบียบองค์กร หมายถึง ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ คำสั่ง ประกาศ นโยบาย คู่มือและแนวปฏิบัติ ที่ออกโดยคณะกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ ธพส. และอยู่ภายใต้กฎหมายเพื่อให้บุคลากร ธพส. ปฏิบัติตาม

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบของแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบหลักดังต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบายเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
2. การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
3. การกำหนดบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
4. กำหนดโครงสร้างภายในและบทบาทหน้าที่หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
5. กระบวนการกำกับ ติดตาม สอบทานและรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
7. การจัดการและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

1. การกำหนดนโยบายเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

ธพส. ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance Policy) เพื่อสร้างค่านิยม วัฒนธรรม และกำหนดบทบาทหน้าที่ของการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ให้แก่คณะกรรมการ ธพส. คณะกรรมการชุดย่อย และบุคลากร ธพส. พึงยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า ธพส. จะดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร และพึงตระหนักเสมอถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมเนื้อหา 7 ข้อ ดังนี้

- (1) ต้องทำความเข้าใจในงานของตนว่าเกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร หรือข้อสั่งการจากหน่วยงานกำกับหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใดบ้าง
- (2) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กรมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ซึ่งใช้บังคับกับ ธพส. ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ที่บัญญัติโดยหน่วยงานกำกับหรือภายนอกซึ่งต้องปฏิบัติตาม
- (3) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า และประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี
- (4) ต้องปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน รวมถึงเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคล
- (5) ป้องกันองค์กรไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน
- (6) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการรักษาความลับของข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของ ธพส. โดยยึดหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์
- (7) ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของ ธพส. อันถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน อันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคล ไม่ว่าจะป็นนโยบายปัจจุบัน หรือที่จะกำหนดขึ้นในอนาคต

นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ เป็นการประกาศเจตนารมณ์จากคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเพื่อผลักดันให้เกิดการตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบทั่วทั้งองค์กรและสอดคล้องกับมาตรฐานการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายสากลโดยมุ่งหวังให้นโยบายดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงเป็นการส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของ ธพส. เป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของการปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย

2. การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานเพื่อการกำกับปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

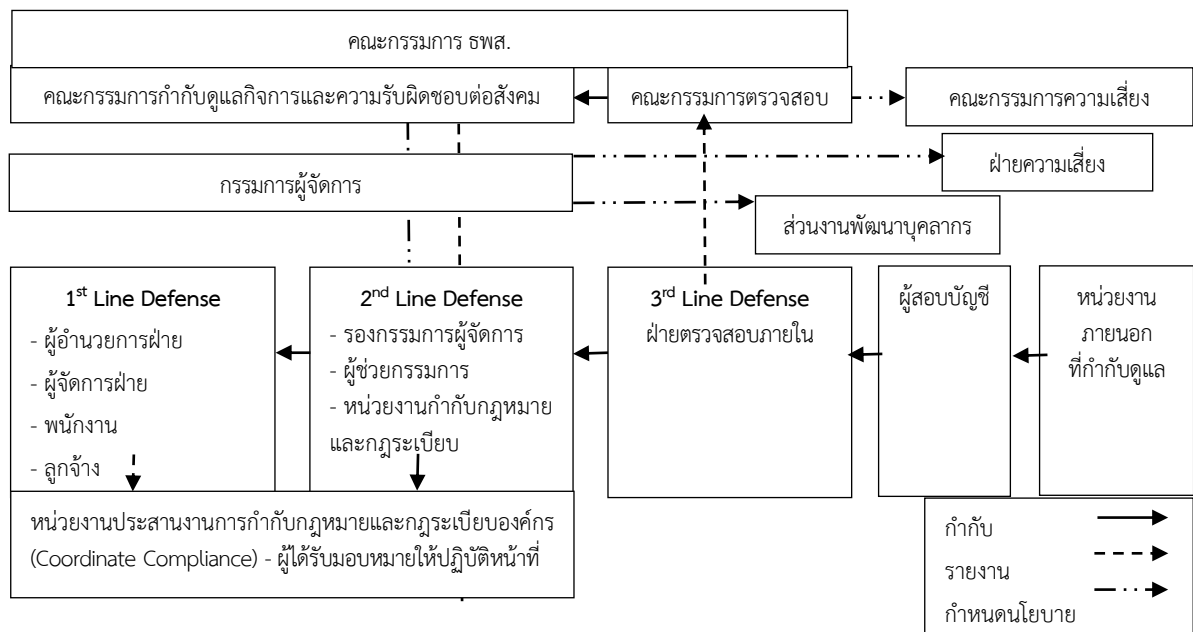
ธพส. กำหนดโครงสร้างหน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Compliance Unit) ขึ้นเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของ ธพส. และกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ อย่างไรก็ตามการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบ ไม่ใช่เป็นเพียงหน้าที่ของ Compliance Unit เท่านั้น แต่เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่ต้องร่วมกัน ดังนั้น Compliance Unit ได้พิจารณารูปแบบและกลไกการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบแบบผสม (Hybrid) กล่าวคือ กำหนดให้มีหน่วยงานประสานงานการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Coordinate Compliance) ร่วมดำเนินงานกับหน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Compliance Unit)

3. การกำหนดบทบาทหน้าที่ในการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ธพส. กำหนดบทบาทหน้าที่รวมถึงการรายงานการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ชัดเจนสอดคล้องกับโครงสร้างที่กำหนด เพื่อผลักดันการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ให้มีประสิทธิภาพ ลดความสับสนในการปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม (Three Lines of Defense) ดังนี้

- (1) ฝ่ายกำกับตามกฎหมายและกฎระเบียบชั้นที่หนึ่ง (1st Line Defense) หมายถึง ลูกจ้างและพนักงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานและเจ้าของกระบวนการงาน ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานและกำกับดูแลงานของตนให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงขั้นตอนกระบวนการที่กำหนดไว้ โดยทำการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- (2) ฝ่ายกำกับตามกฎหมายและกฎระเบียบชั้นที่สอง (2nd Line Defense) หมายถึง ผู้บริหารระดับสายงาน และหน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance Unit) มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์ และมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ตลอดจนดูแลกำกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานในความรับผิดชอบของตน (1st Line Defense) และให้คำปรึกษาให้ความรู้ และสื่อความถึงนโยบาย กฎหมาย กฎ ระเบียบตามที่ได้กำหนดขึ้น
- (3) ฝ่ายกำกับกฎหมายและกฎระเบียบชั้นที่สาม (3rd Line Defense) หมายถึง ฝ่ายตรวจสอบภายใน ของ ธพส. มีหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการทำงานของฝ่ายกำกับ 1st Line Defense, 2nd Line Defense โดยรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แผนภาพของ Three Lines of Defense



4. กำหนดโครงสร้างภายในและบทบาทหน้าที่หน่วยงานกำกับ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

หน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ธพส. ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ที่ครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบายด้าน Compliance การสนับสนุนและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายในประเด็น Compliance การสอบทานและป้องกัน ตลอดจนการติดตามรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องปรับปรุงโดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนปรากฏตามกฎบัตรหน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Compliance Charter)

5. กระบวนการกำกับ ติดตาม สอบทานและรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

หน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Compliance Unit) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อให้มั่นใจว่า ธพส. จะบรรลุนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ ตลอดจนมีกระบวนการดำเนินงานด้าน Compliance ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผล ซึ่งกำหนดประกอบด้วย 3 กระบวนการหลัก ดังต่อไปนี้

- (1) รวบรวมกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ ธพส. โดยจัดทำฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ง่ายต่อการเข้าถึงและการใช้งาน เหมาะสมกับลักษณะและปริมาณของข้อมูล ซึ่งจะถูกควบคุมให้มีความรัดกุม ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น
 - มีกระบวนการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยแยกเป็นฐานข้อมูลที่ให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ และฐานข้อมูลบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้
 - มีการสอบทานความถูกต้อง มีการปรับปรุง เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ข้อมูลในฐานข้อมูลที่เป็นระบบสารสนเทศอย่างเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการสำรองข้อมูลต่าง ๆ อย่างเป็นประจำ
- (2) กำกับ ติดตาม และสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ร่วมกับหน่วยงานประสานงานการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Coordinate Compliance) โดยใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการ ขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมทั้งกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนหรือกระบวนการนั้น ๆ
 - มีการกำกับ และติดตามขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ จากข้อมูลที่บันทึกในระบบ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือนหรือรายไตรมาส
 - มีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร โดย Compliance Unit สอบทานจากข้อมูลในระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ (Compliance Unit กำหนดแบบฟอร์มรายงาน หรือ Check list เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการสอบทาน) และรายงานที่ได้รับจาก Coordinate Compliance

- (3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร โดยนำข้อมูลจากระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ วิเคราะห์ สรุปผล เสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร สรุปเนื้อหาเสนอต่อผู้บริหารแต่ละสายงาน ผู้บริหารสูงสุด รวมถึงเสนอแผนงานการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบขององค์กร
 - จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร เสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม รายไตรมาส คณะกรรมการ ธพส. ประจำปี หรือตามที่คณะกรรมการ ธพส. กำหนด

6. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

ร่วมกับฝ่ายความเสี่ยงในการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร และกำหนดลำดับความสำคัญของหน่วยงานที่จำเป็นต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร พร้อมทั้งเสนอต่อคณะกรรมการความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

7. การจัดการและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

จัดทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากรด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร รวมถึงการจัดฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายและกฎระเบียบองค์กรแต่ละด้านที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานหรือส่วนงานนั้น ๆ เป็นระยะเพื่อช่วยส่งเสริมและสร้างความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 นโยบายเกี่ยวกับ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ

นโยบายนี้มีไว้เพื่อแบ่งสรรอย่างชัดเจนว่าอำนาจใดเป็นอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ และคณะกรรมการเท่านั้นที่มีสิทธิอนุมัติได้

การตัดสินใจ

รายการด้านล่างนี้เป็นอำนาจสงวนไว้ให้แก่คณะกรรมการ ธพส. ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ต้องเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณาอนุมัติ

สำหรับรายการใดที่ไม่ได้กล่าวถึงในที่นี้หมายความว่าคณะกรรมการ ธพส. อาจมอบหมายให้เป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการ แต่อย่างไรก็ตามกรรมการผู้จัดการควรสรุปรายงานเรื่องที่คณะกรรมการมอบหมายได้อนุมัติไปดังกล่าวให้คณะกรรมการ ธพส. รับทราบเมื่อมีการประชุมคณะกรรมการในโอกาสต่อไปทันที

รายการที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ

แผนเชิงกลยุทธ์และปฏิบัติการ

1. พันธกิจของบริษัท
2. วิสัยทัศน์
3. แผนกลยุทธ์
4. แผนปฏิบัติการ/แผนธุรกิจ/แผนประจำปี
5. แผนความต่อเนื่องของธุรกิจ
6. การเริ่มธุรกิจใหม่
7. การหยุดการดำเนินธุรกิจปัจจุบัน
8. ธุรกิจที่นอกเหนือไปจากธุรกิจหลักของธุรกิจ

เรื่องเกี่ยวกับการเงิน

9. งบประมาณการดำเนินงาน
10. งบประมาณการลงทุน
11. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเปรียบเทียบกับงบประมาณทั้งหมด
12. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนภายในงบประมาณ
13. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนเกินงบประมาณ
14. ขายสินทรัพย์
15. โครงการความรับผิดชอบที่มีเงื่อนไขซึ่งมีผลกระทบต่องบแสดงฐานะการเงินหรืองบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จที่มีจำนวน 10% หรือมากกว่า
16. ขอกู้เงิน
17. ให้กู้เงิน
18. ออกหลักทรัพย์
19. งบการเงินประจำปีและการรายงานของกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยสายบัญชีการเงิน

การควบรวมบริษัทและการร่วมลงทุน

20. การควบรวมบริษัท
21. การครอบงำกิจการ
22. การจัดตั้งหรือการขายบริษัทลูก
23. การร่วมลงทุนกับเอกชน

สัญญาต่างๆ

24. การครอบงำกิจการ การขาย หรือ ใบอนุญาตทรัพย์สินทางปัญญา
25. รายการที่เกี่ยวข้องกัน
26. การแต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมายเอกชน
27. การประกันภัย
28. เงื่อนไขสัญญาที่มีผลกระทบต่อการทำงานของ ธพส.อย่างมีนัยสำคัญ

ประเด็นทางกฎหมาย

29. การกระทำที่มีประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะฝ่าฝืนกฎหมาย

สัญลักษณ์

30. สัญลักษณ์ของบริษัท

โครงสร้างขององค์กร

31. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ
32. โครงสร้างองค์กรรวม

บุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร

33. ค่านิยมของบริษัท
34. การสรรหาแต่งตั้ง ให้ค่าตอบแทน บริหารผลงาน และการเลิกจ้างกรรมการผู้จัดการ
35. การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท และให้ความเห็นในการบริหารผลงาน

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

36. แต่งตั้งประธานคณะกรรมการ
37. แต่งตั้งกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งและกำหนดเกณฑ์การสรรหากรรมการ
38. แต่งตั้งและยุบคณะกรรมการชุดย่อยภายใต้กฎบัตร ให้คำจำกัดความบทบาท องค์กรประกอบ การมอบอำนาจและการรายงานต่อคณะกรรมการ
39. ประเมินผลงานของคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

นโยบาย

40. นโยบายต่อไปนี้
 - นโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Policy)
 - นโยบายบัญชีและการเงิน (Accounting and financial policies)
 - นโยบายทรัพยากรบุคคล (Human resources policies)

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น

41. รายงานการประชุม
42. การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก
43. การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับบริษัท
44. คำตอบแทนคณะกรรมการ
45. เกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการ

อื่นๆ

46. ย้ายที่ทำการใหม่
47. มอบหรือยกเลิกอำนาจในการกระทำแทนผู้อื่นตามกฎหมาย (เอกสารมอบฉันทะ)
48. มอบอำนาจให้ลงนามในหนังสือในฐานะตัวแทนบริษัท
49. เรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

การทบทวน

คณะกรรมการจะทบทวนนโยบาย อำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและปรับปรุงเมื่อเห็นควร

นโยบายการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ

กรรมการผู้ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท โดยการสร้างความเจริญเติบโตในระยะยาวกับบริษัท นโยบายการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกรรมการจะเป็นแนวทางให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน สรรหาบุคลากรที่มีขีดความสามารถ ที่มีคุณสมบัติ มีชื่อเสียง มีคุณธรรม เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ในขณะที่เดียวกันจะสร้างแรงจูงใจให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดึงดูดและรักษากรรมการและกรรมการผู้จัดการตลอดจนผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้บริษัทมีสินทรัพย์ที่เป็นบุคคลที่เป็นข้อได้เปรียบได้ในการแข่งขันธุรกิจ

การสรรหากรรมการ ธพส.

1. การสรรหาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ คณะกรรมการชุดย่อย ควรมีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ระยะสั้น และระยะยาวสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ ธพส. รวมถึงคุณสมบัติ ขีดความสามารถ คุณลักษณะต่างๆ และความเป็นอิสระ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นผู้จัดทำเป็น Board Skill Matrix (ตารางแนบ)
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีหน้าที่จัดทำ Board Skill Gap เพื่อสรรหากรรมการใหม่ ในโอกาสที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง
3. โครงสร้างของกรรมการต้องมีความหลากหลายของคุณสมบัติของกรรมการตามนโยบายความหลากหลายในคุณสมบัติของคณะกรรมการ
4. ใช้ที่ปรึกษา (Professional Search Firm) และ/หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ในการสรรหากรรมการใหม่

5. กรรมการใหม่ที่ได้รับแต่งตั้งจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ ธพส. และผ่านกระบวนการเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการเข้าประชุมคณะกรรมการ ธพส.
6. กรรมการทุกคนต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองตามนโยบายการประเมินการทำงาน ของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชด้อย่อย พร้อมทั้งต้องมีการเปิดเผยแผนการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่คณะกรรมการ ธพส.

คำตอบแทนกรรมการ ธพส.

คำตอบแทนของกรรมการควรจัดให้อยู่ในลักษณะเปรียบเทียบกันได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมาย และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชด้อย่อยควรได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสม

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะมีการทบทวนนโยบายสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและจะปรับปรุงเมื่อเห็นสมควร

นโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ

การคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติที่หลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ เป็นการเพิ่มมุมมองให้คณะกรรมการ ธพส. ความหลากหลายนี้แตกต่างจากคุณสมบัติทั่วไปที่กำหนดถึงพื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ คุณลักษณะอื่นๆ

ประเภทของความหลากหลาย

ความหลากหลายควรประกอบด้วย

- เพศ
- อายุ

สำหรับในเรื่องของความรู้ประสบการณ์และคุณลักษณะอื่นๆ นั้นจะอยู่ในนโยบายการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)

การสนับสนุน

คณะกรรมการ ธพส. สนับสนุนให้มีความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะมีการทบทวนนโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบเป็นประจำทุกปีและจะพิจารณาปรับปรุงหากเห็นสมควร

นโยบายการประเมินผลงานตนเองของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และ คณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินการทำงานคณะกรรมการและการประเมินการทำงานของประธานกรรมการ กรรมการแต่ละคน และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ๓ พส. มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลงานตนเอง ประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

ความถี่ของการประเมิน

การประเมินตนเองการทำงานของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยทำกันเป็นประจำทุกปี

การประเมินควรมีทั้งการประเมินตนเอง ซึ่งจัดทำเป็นการภายในโดยคณะกรรมการสรรหาและเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ แต่ทุกปี 3 ควรจัดหาผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรษัทภิบาลหรือที่ปรึกษาทางด้านบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่ช่วยให้การประเมินตนเองของ คณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย นำผลประเมิน เปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานสากล

เป้าหมายของการประเมิน

ผลของการประเมินจะทำให้เห็นถึงสิ่งที่สามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้ทั้งในเรื่องของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือในเรื่องของความเหมาะสมของกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผลที่ได้รับจะใช้เป็นข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบขั้นตอนการทำงานและกรรมการทั้งรายคณะและรายบุคคล การนำผลของการประเมินไปปฏิบัติถือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของ คณะกรรมการ

การประเมิน

ประเมินผลงานจากกฎบัตรและการบรรยายลักษณะงานของประธานกรรมการ กรรมการรายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

แผนปฏิบัติการปรับปรุงจะได้มาจากผลของการสำรวจ

นโยบายการประเมินการทำงาน ประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยจะมีการทบทวนประจำปีโดยคณะกรรมการ ๓ พส. และจะปรับปรุงให้ทันสมัยหากมีความจำเป็น

นโยบายการพัฒนากรรมการ

เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ให้กรรมการนำประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการกำกับดูแล ๓ พส. เพิ่มความเป็นมืออาชีพให้กรรมการ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม และสามารถผลักดันให้องค์กรเข้าสู่มาตรฐานสากล

การพัฒนาคณะกรรมการ

การส่งเสริมความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ๓ พส. สามารถส่งเสริมได้ในหลายรูปแบบ ดังนี้

1. การจัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับกรรมการใหม่หรือกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งระหว่างปีบัญชี โดยกิจกรรมประกอบด้วย

1.1 การแจกคู่มือกรรมการ

1.2 การชี้แจงหรือการบรรยายโดยผู้บริหารระดับสูงของ ธพส.

1.3 การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของ ธพส.

2. การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ธพส. ทั้งทางด้านเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ ธพส. จะนำมาปรับใช้พัฒนา ธพส. รวมถึงส่งเสริมให้ ธพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้แนะนำรูปแบบของกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ความสามารถ เช่น การอบรมการดูงานการเข้าร่วมสัมมนาและการเยี่ยมชมการปฏิบัติงาน ภายในหรือหน่วยงานภายนอก กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถควรพิจารณาจาก

2.1 ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระของกิจกรรมกับภารกิจหลักของ ธพส.

2.2 ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม

2.3 การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการหรือจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม

2.4 การนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของ ธพส. เช่น การต่อยอดธุรกิจ การนำมา ประยุกต์ใช้กับกลยุทธ์ของ ธพส. เป็นต้น

3. กรรมการทุกท่านมีการพัฒนาตนเองอย่างน้อย 6 ชั่วโมงต่อปี

งบประมาณ

มีการจัดตั้งงบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. มีการทบทวนนโยบายการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และมีการปรับปรุงหากเห็นควร

นโยบายการสรรหา ประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการ ธพส. จะแต่งตั้งคณะกรรมการคณะเฉพาะกาลขึ้นมา เพื่อทำหน้าที่สรรหากรรมการ-ผู้จัดการ การสรรหาและคัดเลือกกรรมการผู้จัดการควรเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำ มีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับแผนทดแทนและสืบทอดตำแหน่งโดยเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคล ทั้งจากภายในและภายนอก และยังต้องมีคุณธรรม

การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการ ธพส. มีความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการ ธพส. อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้จัดการเรื่อง ตัวชี้วัด และ หัวข้อประเมินเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. พิจารณาอนุมัติ และร่วมประเมิน และให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานของ ธพส. ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกันกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ควรเป็นไปตามผลการทำนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทน สำหรับพนักงานบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการกำหนดตาม ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับของค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นเงินเดือน โบนัส และ ผลตอบแทน ในรูปแบบอื่นๆ ควรมีความจูงใจและสอดคล้องกับผลงานของผู้บริหารแต่ละคนประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรเป็นผู้ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการประจำปี ตามนโยบายการบริหารผลการทำงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณา ค่าตอบแทน ตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม รวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลปฏิบัติงานตามกลยุทธ์การพัฒนาผู้บริหาร ผลการประเมิน ควรเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ โดยประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้แก่กรรมการผู้จัดการ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะทบทวนนโยบายการสรรหาประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี และจะปรับปรุงหากพิจารณาเห็นควร

นโยบายตารางและวาระการประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยกำหนดแผนการประชุมและวาระการประชุมประจำปีล่วงหน้า เพื่อให้มั่นใจว่าแผนงานที่วางไว้จะนำเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณานั้นครบถ้วน และเป็นการทำให้ผู้บริหารมีการวางแผนการเตรียมเอกสารการประชุมล่วงหน้า

การนัดหมาย

คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยมีการตกลงกันที่จะมีการประชุมตาม ตารางนัดหมายประจำปีตามแบบฟอร์มแนบ ซึ่งมีรายละเอียดของวาระการประชุมในการประชุมแต่ละครั้ง

มาตรฐานของหัวข้อวาระการประชุมในตารางนัดหมายดังรายการต่อไปนี้

1. แผนกลยุทธ์: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
2. แผนงานประจำปี: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
3. งบประมาณ: รายงานการดำเนินงานและรายงานลงทุน : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
4. งบการเงินประจำปี (หลังการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ) : (เพื่อพิจารณา)
5. รายงานการสอบทาน (เสนอโดยจากคณะกรรมการตรวจสอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
6. รายงานประจำปี : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

7. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: (เสนอโดยคณะกรรมการชด้อย่อยที่รับผิดชอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
8. คณะกรรมการให้การรับรองนโยบาย : (เสนอโดยคณะกรรมการชด้อย่อยที่รับผิดชอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
9. เรื่องอื่นๆ ที่ต้องการ การอนุมัติหรือความเห็นจากคณะกรรมการในการรับรองนโยบาย (เสนอโดย MD) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
10. วิเคราะห์หาช่องว่างของทักษะและความหลากหลายของคณะกรรมการและคุณลักษณะของกรรมการเพื่อจัดทำกรรมาการสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ (เสนอโดยคณะกรรมการสรรหา) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
11. ทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการชด้อย่อย : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
12. การประเมินผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนการกำกับดูแลในช่วงเวลา 12 เดือนที่ผ่านมา : (เพื่อพิจารณา)
13. วิธีการและเวลาในการทำการประเมินการทำงานของคณะกรรมการ (เสนอโดยคณะกรรมการ-สรรหา) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
14. รายงานผลการประเมินการทำงานของคณะกรรมการและสรุปแผนทำการกำกับดูแลกิจการสำหรับอีก 12 เดือนข้างหน้า : (เพื่อพิจารณา)
15. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการและกรรมการ เสนอโดยคณะกรรมการสรรหา : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
16. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับกรรมการผู้จัดการและระดับผู้บริหารระดับสูงที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ (เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาเฉพาะกาล) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
17. กระบวนการของกรรมการใหม่เข้ารับตำแหน่ง เสนอโดยจากคณะกรรมการสรรหา : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
18. วัตถุประสงค์ของการทำประเมินผลการทำงานกรรมการผู้จัดการ การจ่ายโบนัสและการขึ้นเงินเดือน เสนอโดยคณะกรรมการสรรหา: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
19. ประชุมใหญ่สามัญประจำปี: เข้าร่วม

สำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

20. แผนการสอบทาน: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
21. รายงานการตรวจสอบ: เสนอให้คณะกรรมการ ธพส. (เพื่อทราบ)
22. ผู้บริหารปฏิบัติตามคำแนะนำของรายงานการตรวจสอบ: ทบทวน
23. พบกับผู้ตรวจสอบภายนอก: ชักถาม
24. งบการเงินประจำปี: อนุมัติและรับรองต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
25. คณะกรรมการรับรองนโยบายการเงิน: ทบทวนและรับรองการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการสรรหา

26. วิเคราะห์หาช่องว่างของทักษะและความหลากหลายของคณะกรรมการและคุณลักษณะของกรรมการ เพื่อจัดทำสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
27. วิธีการและเวลาในการทำการประเมินการทำงานของคณะกรรมการ รับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อทราบ)
28. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการและกรรมการ: รับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
29. ขั้นตอนการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง: ทบทวน ให้คำแนะนำ และเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

30. วัตถุประสงค์ของการทำประเมินผลการทำงานกรรมการผู้จัดการ การจ่ายโบนัสและการขึ้นเงินเดือน : พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
31. ค่าตอบแทนและนโยบายการบริหารการทำงานผู้บริหารระดับสูง: ทบทวน พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
32. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของกรรมการตามตำแหน่งประเภท: ทบทวน พิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

33. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: ทบทวนและเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
34. นโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ : ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
35. นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายแจ้งเบาะแส: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
36. กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
37. แผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
38. แผนความรับผิดชอบต่อสังคม: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการความเสี่ยง

39. นโยบายการบริหารความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยง: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
40. กฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยงและขอบเขตงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
41. แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ: ทบทวนและให้คำแนะนำ นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
42. ระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้และความเปราะบางของแต่ละความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
43. ติดตามผลรายงานด้านความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง: นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

ทบทวน

คณะกรรมการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เห็นควรเพิ่มเติมเข้ามาอยู่ในตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี และมีการทบทวนแก้ไข เพื่อให้ตารางการประชุมคณะกรรมการมีความทันต่อเหตุการณ์

นโยบายเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกันถึงวิธีการเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งรูปแบบการจัดข้อมูลที่ส่งเสริมให้ข้อมูลน่าศึกษา น่าอ่าน เป็นการอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการได้ใช้เวลาในการพิจารณาเรื่องเชิงกลยุทธ์ของบริษัทอย่างเพียงพอ

การเตรียมวาระประชุมคณะกรรมการ

วาระการประชุมของคณะกรรมการนั้นถูกกำหนดขึ้นโดยประธานกรรมการโดยปรึกษากับกรรมการท่านอื่นๆ และกรรมการผู้จัดการ

วาระการประชุมคณะกรรมการของการประชุมพิเศษ ต้องมีการบันทึกอยู่ในตารางการประชุมประจำปีของคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นระบบและคณะกรรมการจะทราบ ไม่พลาดการพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญๆ ประจำปี

มาตรฐานรูปแบบวาระการประชุม

วาระการประชุมควรจัดเรียงสำคัญที่สุดเป็นวาระแรกและเรื่องสำคัญรองเป็นวาระต่อไปตามลำดับ

1. วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์ (เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของ ธพส.)
2. วาระเพื่ออนุมัติ
3. วาระเพื่อทราบ

การประชุมโดยไม่มีผู้บริหาร

จัดให้มีการประชุมพิเศษก่อนการประชุมปกติสำหรับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีวาระการประชุมและไม่มีผู้บริหารหรือพนักงานเข้าร่วมประชุม จะเป็นประเด็นที่คณะกรรมการมีความเป็นห่วงหรือเป็นเรื่องที่กรรมการเกรงใจที่จะคุยกันต่อหน้าผู้บริหาร โดยเฉพาะกรรมการผู้จัดการหลังจากการประชุม ประธานกรรมการจะเชิญกรรมการผู้จัดการมาแจ้งให้ทราบถึงผล ของการประชุม

วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์

หัวข้อของการพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นจะไม่ถูกกำหนด เป็นการเปิดโอกาสให้กรรมการยกเรื่องสำคัญที่เกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของ ธพส. โดยมีวิธีการดังนี้

คณะกรรมการจะตกลงกันว่าหัวข้อเชิงกลยุทธ์ใด ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทก่อนการประชุมพิเศษโดยตัดสินใจว่าควรมีการเตรียมข้อมูลให้กรรมการก่อนหรือไม่ และใครควรเป็นผู้รับผิดชอบ บางครั้งคณะกรรมการอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาบรรยายหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง เพื่อให้เกิดการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

วาระเพื่อพิจารณาอนุมัติ

วาระที่ให้คณะกรรมการอนุมัติ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการตามนโยบายอำนาจที่มอบให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เอกสารที่จะเสนอเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ จะมีรายละเอียดเฉพาะเรื่องรวมทั้งข้อแนะนำ

วาระเพื่อทราบ

ในวาระสุดท้ายของการประชุมคณะกรรมการ ควรเป็นเรื่องของรายงานการปฏิบัติการจากมติที่ประชุมครั้งที่ผ่านมา เช่น รายงานจากกรรมการผู้จัดการ รายงานทางการเงินและรายงานการประชุมจากคณะอนุกรรมการ หรือ รายงานด้วยวาจาโดยประธานคณะอนุกรรมการ ในกรณีที่คณะอนุกรรมการเพิ่งจะมีการประชุมก่อนการประชุมคณะกรรมการ

วาระนี้อาจรวมถึงการนำเสนอเรื่องระบบการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่คณะกรรมการโดยผู้บริหารที่รับผิดชอบ

รายงานที่เขียนเป็นรายงานที่ถือว่าเป็นข้อมูลที่ต้องการแล้ว ไม่สามารถแก้ไขได้ในห้องประชุม คณะกรรมการสามารถถามคำถามใดๆ จากรายงานนี้ได้

วาระการประชุมมาตรฐาน

1. เปิดการประชุม
2. เหตุผลของกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม
3. การขัดแย้งกับคำแถลงการณ์การของบริษัท (หากมี)
4. การประชุมโดยไม่มีผู้บริหาร (หากมีการกำหนด)
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งก่อน

6. วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์ (ตัวอย่างเช่น หัวข้อเรื่อง เทคโนโลยีในอนาคตนำเสนอโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอก)
7. วาระเพื่อพิจารณา
 - 7.1 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (เช่น การควมรวม XYZ)
 - 7.2 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (เช่น ยี่ห้อใหม่)
 - 7.3 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (การเปลี่ยนนโยบายการอนุมัติโดยคณะกรรมการ)
8. วาระเพื่อทราบ
 - 8.1 นำเสนอโดยผู้บริหาร เช่น ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
 - 8.2 เรื่องที่ตักค้ำจากการประชุมครั้งก่อน
 - 8.3 รายงานของกรรมการผู้จัดการ
 - 8.4 รายงานทางการเงิน
 - 8.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการ
9. การประชุมครั้งต่อไป

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. มีหน้าที่ทบทวนนโยบายวาระประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี และจะปรับปรุงเมื่อเห็นควร

นโยบายเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำเอกสารประชุม ตลอดจนเวลาที่ต้องส่งเอกสาร ให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

ความรับผิดชอบ

ประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบในการวางแผนวาระที่ควรนำเข้าเสนอคณะกรรมการ โดยใช้ข้อมูลจากฝ่ายอำนวยการ และอ้างอิงถึงตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี

ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารที่รับผิดชอบและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยมีความรับผิดชอบ ในวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบในเรื่องของเอกสารประชุมคณะกรรมการเป็นไปตามสิ่งที่ได้กล่าวไปในนโยบายฉบับนี้ และในนโยบายเอกสารประกอบการประชุมเพื่อพิจารณา

ผู้บริหารของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยมีความรับผิดชอบเช่นเดียวกันในเรื่องของเอกสารประกอบการประชุม

กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารที่รับผิดชอบ) และประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติเอกสารการประชุมสำหรับวาระเพื่อพิจารณาก่อนเวียนให้คณะกรรมการ (คณะกรรมการชุดย่อย) ท่านอื่นทราบ

ฝ่ายอำนวยการ มีความรับผิดชอบในการเก็บรักษาและรวบรวมเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมของคณะกรรมการ และของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งกรรมการสามารถขอเอกสารเหล่านี้ได้

ฝ่ายอำนวยการ มีความรับผิดชอบในการลำดับเรียงหน้า ปรับให้อ่านง่าย ติดตามง่ายและใช้อ้างอิงได้ง่าย เช่น การใช้เลขหน้าเฉพาะในชุดเอกสารแต่ละชุด เพราะฉะนั้นเมื่ออ้างถึงเอกสารชุด ก หน้า 3 ก็จะเข้าใจโดยทันที หรือโดยใช้อายที่มีสีหรือตัวเลขที่เหมือนกันแต่ละวาระการประชุม (ในกรณีของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย)

การส่งเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุม

เอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ควรส่งออกไปถึงคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุม

วิธีส่งเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยสามารถเลือกวิธีการรับเอกสารประกอบ การประชุมโดยอีเมลแนบไปในรูปของเอกสารที่ไม่สามารถแก้ไขได้ (PDF File) หรือโดยนำส่งเป็นเอกสารหรือให้กรรมการเลือก

เวลาในการจัดเตรียมเอกสาร

ขึ้นอยู่กับความยาวของการประชุม แต่ไม่ว่าจะเป็นการประชุมของคณะกรรมการ ธพส. หรือคณะกรรมการชุดย่อยใช้เวลาเท่ากัน

การแจกเอกสารประกอบการประชุมในที่ประชุม

ตามกฎหมายโดยทั่วไปเอกสารประกอบการประชุมไม่ให้มีการแจกในที่ประชุม เนื่องจากเป็นการไม่ใช้เวลาคณะกรรมการในการเตรียมตัว ยกเว้นในสถานการณ์ที่จำเป็น ที่ประธานกรรมการอาจอนุญาตเป็นกรณีไป

แบบฟอร์มของเอกสารประกอบการประชุม

แบบฟอร์มของเอกสารประกอบการประชุม ควรแบ่งประเภทให้ชัดเจน เช่น เอกสารประกอบการประชุมเพื่อทราบ เอกสารประกอบการประชุมเพื่อพิจารณา เพื่อความสะดวกง่ายต่อความเข้าใจ

เรื่องการอภิปรายเชิงกลยุทธ์

เอกสารที่เตรียมสำหรับการอภิปรายเรื่องเชิงกลยุทธ์ต้องเป็นเอกสารที่ประกอบด้วย ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการ ให้เข้ามามีส่วนร่วมเกิดความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ ข้อมูลจะมีความยาวเท่าใดก็ได้ หากทราบใดเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ แต่ควรจัดให้เป็นเอกสารแนบเป็นแต่ละหัวข้อเพื่อความสะดวกต่อความเข้าใจ

เรื่องข้อมูล/บันทึก

มีการรายงานข้อมูลแก่คณะกรรมการ 2 แบบ คือรายงานของกรรมการผู้จัดการและรายงานทางการเงิน

รายงานของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการครอบคลุม

- 1) เรื่องเชิงกลยุทธ์
- 2) สรุปผลการดำเนินงานทางการเงิน
- 3) สรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน
- 4) ตัวชี้วัดที่ไม่ใช่ทางด้านตัวเงิน
- 5) เรื่องอื่นๆ เช่น รายงานทางการตลาด รายงานด้านบุคลากร รายงานการให้บริการ

รายงานทางการเงิน

รายงานทางการเงินประกอบไปด้วย

- 6) งบแสดงฐานะการเงิน
- 7) งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- 8) งบกระแสเงินสด
- 9) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ

การรายงานจะครอบคลุมผลการดำเนินงานประจำเดือนและปีเปรียบเทียบกับ งบประมาณ และการประมาณการผลงานประจำปี และรวมถึงสัดส่วนทางการเงิน ตลอดจนคำอธิบายของสาเหตุที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและงบประมาณที่ประมาณการไว้

รูปแบบของเอกสาร

การใช้กราฟ แผนภูมิแท่ง และวิธีการที่แสดงโดยรูปภาพจะทำให้คณะกรรมการ เข้าใจผลการดำเนินงานได้ง่ายขึ้น ดีกว่าการใช้การอธิบายด้วยตัวอักษรอย่างเดียว

ทบทวน

คณะกรรมการมีการทบทวนนโยบาย เอกสารการประชุมคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีและมีการปรับปรุงหากเห็นควร

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงกำหนดกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ ธพส. ให้มีรูปแบบเดียวกันสามารถนำไปปฏิบัติทั้งบริษัท นโยบายยังได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ในการควบคุมความเสี่ยงดังนี้

- 1) ธพส. ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ธพส. และตอบสนองต่อความหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนประจำปี การบริหารงานการตัดสินใจ ประจำวันและกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ

- 2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของ ธพส. เป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการระบุและการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง
- 3) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ ธพส. ทั้งหมดต้องดำเนินการ ดังนี้
 - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์
 - จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับ จากการจัดการความเสี่ยง
 - ติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของ ธพส. ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

การรายงาน

ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนประจำปีและกลยุทธ์ของ ธพส. ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการความเสี่ยงและคณะกรรมการ ธพส. รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

การทบทวน

คณะกรรมการความเสี่ยง กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีและจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อเห็นควร

นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการ

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้คือการให้รายละเอียดสิทธิกรรมการ

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท
- สิทธิในการได้รับชดเชยค่าเสียหายกรณีถูกฟ้องร้อง
- สิทธิได้รับความคุ้มครองประกัน สำหรับความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร (Directors' and Officers' Liability Insurance)

หนังสือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการ

ทุกครั้งเมื่อกรรมการเริ่มต้นการดำรงวาระกรรมการใหม่ กรรมการใหม่ต้องลงนามรับทราบหนังสือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการที่ให้สิทธิกรรมการตามที่กล่าวในนโยบายฉบับนี้

การเข้าถึงข้อมูล

กรรมการมีสิทธิทางกฎหมายที่จะได้ข้อมูลและสำเนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการทั้งในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอยู่และหลังจากหมดวาระ

เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้รักษาเอกสารการประชุมทั้งหมด กรรมการสามารถขอเอกสารเหล่านั้นได้ถึงแม้จะหมดวาระแล้ว

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อแนะนำทางกฎหมายสำหรับบริษัทและกรรมการแต่ละท่าน

การขอข้อมูลควรดำเนินการขอโดยผ่าน

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ
- ประธานกรรมการ หรือ
- คณะกรรมการโดยมติที่ประชุม

ค่าชดเชย

ทพส. จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่กรรมการและผู้บริหารโดยครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่สร้างความสูญเสีย ความเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างที่กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นหากการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่นั้นเกิดจากความไม่ซื่อสัตย์หรือมีเจตนาละเลยต่อหน้าที่

การประกัน

ทพส. จะต้องรักษานโยบายการประกันความรับผิดทางกฎหมายของกรรมการและผู้บริหาร (D&O) ซึ่งจะครอบคลุมค่าเสียหาย/ ค่าธรรมเนียมฟ้องร้องจาก

- ความสำเร็จในการต่อสู้คดีจากการดำเนินการตามกฎหมาย
- ความรับผิดส่วนตัวจากการฟ้องร้องคดี
- ค่าชดเชยที่บริษัทจ่ายให้แก่กรรมการ

นโยบายนี้ไม่รวมถึงค่าเสียหาย/ ค่าธรรมเนียมศาลที่เกิดจากการถูกฟ้องร้องเป็นคดีฉ้อโกง และ/หรือ คดีที่เกี่ยวกับความไม่ซื่อสัตย์อันเป็นความเสี่ยงที่ได้รับความคุ้มครองจากนโยบายอื่นๆ (เช่น การประกันภัย ความรับผิดต่อทรัพย์สินและการบาดเจ็บทางร่างกาย)

รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบาย (ความครอบคลุมที่มี ความจำกัดของความรับผิดชอบ ลักษณะของ ความรับผิด ค่าเบี้ยประกัน) ไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ใดได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้รับประกัน หรือกรณีใดๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

การรายงานต่อคณะกรรมการ

รายงานเรื่องนโยบายการประกันความรับผิดทางกฎหมายของกรรมการและผู้บริหาร (D&O) ต่อ คณะกรรมการ ทพส. เป็นประจำทุกปี

การทบทวน

นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชย และค่าคุ้มครองประกันภัยความรับผิดของกรรมการจะ ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการเพื่อให้นโยบายนั้นตรงตามหนังสือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชย และค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการฉบับล่าสุด

ส่วนที่ 4 การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขัน และการยกระดับการพัฒนาองค์กร โดยลดการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องอาศัยการสร้างสภาพแวดล้อมทางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรมบริษัทในการเป็นผู้นำตัวอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การประกอบธุรกิจ ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธพส. ต้องไม่ยอมรับหรือให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในทุก รูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนด ในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของบริษัท

ธพส. ได้กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรง และทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด เช่น การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การ กระทำหรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันในทุกสถานที่ที่ ธพส. ดำเนินกิจการอยู่
2. ธพส. ทำการสื่อสารประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้อ ความเข้าใจและความร่วมมือที่จะยับยั้งผู้ที่ต้องการกระทำทุจริตคอร์รัปชันต่อ ธพส.
3. ธพส. จัดทำกระบวนการและวิธีปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ ธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ธพส. ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชันและ/หรือให้ความร่วมมือโดยแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ ธพส. ผ่านช่องทางที่กำหนด ในกรณีพนักงานคนใด เป็นผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อสร้างให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสไม่มีช่องว่างให้กับการทุจริตคอร์รัปชันและให้มีการบริหารงาน ที่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน ธพส. จึงได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส. มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่ สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายบริหาร ได้ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและมีการปลูกฝัง การไม่ทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อมั่นใจว่านโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีการนำไปปฏิบัติ มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล

3. กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดทำระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้เป็นรูปธรรม มีการสื่อสารไปยังพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้อง กับกฎหมาย และ การระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของ ธพส.

4. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจ ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า ธพส. มีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อทั้งด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านความเสี่ยงองค์กร ตลอดจนด้านความเสี่ยงทางทุจริตคอร์รัปชัน และมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบ

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 3.1 การให้ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง
 - 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด

นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ในฐานะรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง ที่มีภารกิจหลักในการพัฒนาและบริหารทรัพย์สินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด ธพส. จึงมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพ โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่วางไว้ ธพส. จึงกำหนดให้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากร ธพส. ทุกระดับ ในการหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและกิจกรรมใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. อันจะส่งผลให้ธพส. เสียประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ด้วยเหตุนี้เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ธพส. จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ต้องมีจิตสำนึกในการที่จะปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ส่วนตนอยู่เสมอ

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกิจใดๆนอกบริษัท ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีการทำรายการหรือเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ใดๆ พร้อมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบตนเอง (Declare) ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ ธพส. กำหนด เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สาธารณชนว่า ธพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ จึงได้กำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี ทั้งกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลดังกล่าวให้คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณาหรืออนุมัติ บุคคลดังกล่าวต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาหรืองดออกเสียง ในวาระที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย

3. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวโยงกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของ ธพส. หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร จะอนุมัติการเข้าทำรายการใดๆ ต้องพิจารณาด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เหมาะสม และรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของธพส. เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของบริษัทได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

5. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของธพส. อย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้

5.1 การทำธุรกรรมระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับ กรรมการฯลฯ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

5.2 การใช้ข้อมูลของ ๓๗๕. ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

5.3 การใช้สินทรัพย์ หรือบริการอื่น หรือโอกาสทางธุรกิจของ ๓๗๕.

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่าง ๓๗๕. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ ๓๗๕.

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของ ๓๗๕. มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้นหรือประโยชน์สูงสุดของ ๓๗๕. เป็นสำคัญ ได้แก่

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของ ๓๗๕. ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม 1)
- 3) บุคคลใดๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทน หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ 1) และ 2)
- 4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- 5) คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรม ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม 4)
- 6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม 4) หรือ 5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- 7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจ หรือความตกลงว่าหาก ๓๗๕. ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงิน
 - 7.1) กรรมการของ ๓๗๕.
 - 7.2) ผู้บริหารของ ๓๗๕.
 - 7.3) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ๓๗๕.
 - 7.4) กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ๓๗๕.
 - 7.5) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากกรรมการผู้จัดการ ลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อที่ 4 ทุกรายชื่อ รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น

รายการที่เกี่ยวข้องกัน แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

1. รายการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/ บริการอันเป็นธุรกิจปกติของ ธพส. ที่ทำเป็นประจำ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายผลิตภัณฑ์ การซื้อวัตถุดิบ การให้บริการ เป็นต้น
2. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น
3. รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับ ธพส. เช่น เงินทุนหมุนเวียนในรูปแบบเงินกู้ การให้กู้ยืมค้ำประกัน เป็นต้นซึ่ง ธพส. จะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด
4. รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นนอกจากรายการตาม 1 ถึง 3

แนวทางในการดำเนินการ

ในการทำงานอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กับผลประโยชน์ของ ธพส. จึงมีการกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติ ดังนี้

1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าของ ธพส. หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนาม ธพส.

2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทบต่อหน้าที่ การปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของ ธพส. และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใด อันเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3. การทำธุรกิจใดๆ กับ ธพส.

ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่มีส่วนได้เสียทำธุรกิจใดๆ กับ ธพส. ทั้งในนามครอบครัว หรือนิติบุคคล เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมแต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและต้องรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปเป็นของรางวัลแก่พนักงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ ธพส. ต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัทอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ ธพส. โดยกำหนดให้มีนโยบายและแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และแสดงรายการบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินตามแบบพิมพ์ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญระหว่างบริษัทกับบริษัทพิจารณาการเปิดเผยสารสนเทศของ ธพส. ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่กำกับให้มีการรายงานทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และในกรณีที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีการรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี

พนักงานทุกระดับ จะต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ ธพส. โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งฝ่ายอำนวยการ

หรือ เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบตนเอง (Declare) ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงานจัดซื้อจัดจ้าง

แนวปฏิบัติต่อการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณีและศีลธรรมจรรยาเป็นเรื่องปกติที่บุคลากรของ ธพส. พึงปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูกตเวทิต์ หรือแสดงความคิดถึงห่วงใย อย่างไรก็ตาม การให้ และการรับของขวัญทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่และอาจทำให้ ธพส. เสียประโยชน์ในที่สุด ทั้งนี้ ธพส. ไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด โดยให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติต่อไปนี้

1. บุคลากรของ ธพส. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใดๆ ได้ดังนี้

● ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

- ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่
 - รับจากญาติที่ให้โดยเสน่หา
 - รับจากการให้ในลักษณะเป็นการให้กับบุคคลโดยทั่วไป

2. ธพส. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

● ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการ ตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำบากใจ หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้

- ธพส. จะได้แจ้งเตือนให้มีการรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. ทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้ด้วย

แนวปฏิบัติต่อการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกัน

พนักงานของ ธพส. ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ธพส. เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยปราศจากความต้องการส่วนตัว และอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด ดังนั้น พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนได้เสียและการเปิดเผยส่วนได้เสียที่ ธพส. กำหนดอย่างเคร่งครัด

1. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจหรือผู้บริหารในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกับกับ ธพส.

2. ในกรณีที่มีพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ที่ตนรับทราบมาเนื่องจากตำแหน่งหน้าที่

4. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับ ธพส.

5. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานให้กับ ธพส. ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบของตนตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

6. ธพส. ปลุกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรของ ธพส. ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

7. ธพส. ต้องการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอโดยต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์แก่ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริงหากเลือกใช้วิธีการบริจาคจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อนประโยชน์อย่างแท้จริง



แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

คณะกรรมการกำกับดูแลการทศภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ ธพส. ได้สร้างกลไกการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามลักษณะงาน 9 ข้อ ซึ่งในการกระทำครั้งนี้อยู่ในลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ข้อ

- _____ (3) การจัดซื้อ/จัดจ้าง
 _____ (4) การออกแบบ การกำหนด Spec หรือ Tor
 _____ (5) งานควบคุมงานก่อสร้างหรือตรวจงานจ้างหรือตรวจรับงานติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์
 _____ (9) งานตรวจการจ้างในสัญญาต่างๆ

ตามคู่มือสำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับ 9 ลักษณะงาน ให้พนักงานมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้นข้าพเจ้าจึงขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังนี้

ข้าพเจ้า นามสกุล
 ตำแหน่ง ส่วน
 ฝ่าย

ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- _____ 1. คณะกรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง ตามคำสั่ง ธพส. ที่
 _____ 2. คณะกรรมการงานออกแบบ TOR / กำหนด Spec ตามคำสั่ง ธพส. ที่
 _____ 3. คณะกรรมการตรวจการจ้าง/รับพัสดุ ตามคำสั่ง ธพส. ที่
 _____ 4. คณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง ตามคำสั่ง ธพส. ที่

เรื่อง

ตามคำสั่งบริษัท เรื่อง ให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2558 ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า

- _____ ข้าพเจ้า “ไม่มี” ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงาน
 _____ ข้าพเจ้า “มี” ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....



แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน

วันที่

เรียน (ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่ง หน่วยงาน

สาย ได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ดังนี้

1.

2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนั้นข้าพเจ้าได้

ใช้ไปแล้ว

เก็บรักษาอยู่ที่

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ส่วนที่ 5 การรับซื้อร่องเรียน หรือแจ้งเบาะแส

นโยบายการแจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอกสามารถร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียในทรัพย์สินและชื่อเสียงของ ธพส.

ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส

1) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งรวมถึงการยกยอกทรัพย์สิน การทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้และการรับ สินบน พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง หรือการตกแต่งงบการเงิน ซึ่งเป็นการตั้งใจ หลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอก

2) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ธพส. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

พนักงาน ลูกค้า หรือ บุคคลภายนอกสามารถยื่นเรื่องแจ้งเบาะแสพร้อมแนบข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ โดยสามารถส่งไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

❶ ประธานคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

โทรศัพท์ : 0-2142-2222 , 0-2142-2203

โทรสาร : 02-143-8889

ไปรษณีย์ : เรียง ประธานคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ชั้น 1

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

❷ เว็บไซต์ศูนย์ราชการฯ

<http://governmentcomplex.com/Contact-Us/Complain>

❸ เว็บไซต์ ธพส.

<http://www.dad.co.th/Contact-Us/Complain>

❹ กล่องรับความคิดเห็น

Information Counter

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้ ธพส. โดยประธานกรรมการตรวจสอบสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการได้กำหนดให้มีกระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนดังนี้

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาข้อสรุป ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียน
- 2) ในกรณีที่ผู้บริหารระดับฝ่ายงานขึ้นไปถึงกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการของ ธพส. เป็น ผู้ถูกร้องเรียนคณะกรรมการ ธพส. จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อทำหน้าที่ตามความเหมาะสม
- 3) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าเรื่องที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมีมูลให้เสนอกรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการ ธพส. แล้วแต่กรณีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (วินัย) ต่อไป
- 4) การรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่รายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทราบ

การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

- 1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ธพส. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ธพส. ถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัยจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของ ธพส.
- 3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องขอให้ ธพส. กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ ธพส. อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

- 4) ธพส. จะดำเนินการอย่างยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน หากเป็น พนักงาน ธพส. จะไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบสถานที่ทำงาน พักงาน ชมเชย คุกคาม เลิกจ้างหรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการไม่ยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและหากเป็นบุคคลภายนอก ธพส. จะพิจารณาและสอบสวนด้วยความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการตรวจสอบที่เป็นธรรม
- 5) ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่ได้มีเจตนาสุจริตในการรายงาน และ/หรือ ต่อมาพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย หรือรายงานไม่ถูกต้อง หากเป็นพนักงานจะต้องรับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ ธพส. หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งทำให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ธพส. จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

ภาคผนวก

กฎบัตร

II กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ธพส. ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 16 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ธพส. ในการกลั่นกรองงาน กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พิจารณานุมัติดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งติดตามงานตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้แต่งตั้งประธานและกรรมการบริหาร โดยพิจารณาจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยกรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร รวมทั้งสามารถอุทิศเวลาและเสนอความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ ธพส. ได้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 พิจารณา กลั่นกรอง ทบทวนยุทธศาสตร์ กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนวิสาหกิจ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีให้ครบถ้วน ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. เห็นชอบ
- 4.2 พิจารณานุมัติการจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าหรือบริการใดๆ ที่มีวงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท
- 4.3 พิจารณาการกลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. พิจารณา
 - 1) จัดทำ/แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
 - 2) แผนธุรกิจ รายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุน
 - 3) เสนอแนะนโยบายด้านการพัฒนาธุรกิจและการลงทุนในโครงการต่างๆ
 - 4) การดำเนินการลงทุน การทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค่าประกัน และการอื่นใด

- 5) การจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าหรือบริการใดๆ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป
- 6) การนำทรัพย์สินของ ธพส. ออกจัดหาประโยชน์

4.4 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย

4.5 นำเสนอความเห็นและรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบหรือพิจารณา

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 ประธานและกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ธพส. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีก

5.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานและกรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5.3 กรณีประธาน และ/หรือ กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการ ธพส. ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นประธาน และ/หรือกรรมการบริหารแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของตนที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ธพส.

6. การประชุม

6.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และกรรมการบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

6.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 ประธาน และ/หรือกรรมการบริหาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องขอไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

6.6 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วน จะจัดส่งเอกสารประกอบล่วงหน้าน้อยกว่านั้นก็ได้อีก

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารฯ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. ไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

II กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการ ธพส. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของ ธพส. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีการกำกับดูแลที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการ ธพส. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ธพส. เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบ 2 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระทุกคน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน สามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

2.2 ผู้บริหารระดับสูงสุดของสายงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตำแหน่ง

3. คุณสมบัติ

3.1 มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

3.2 มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯเป็นอย่างดี

3.3 มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทฯ

3.4 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิจรรย์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

3.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

3.6 เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ

3.7 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจ

3.8 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากบริษัทฯ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

3.9 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

3.10 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูงสุดสายงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

4. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตาม 4.1 แล้ว ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ
- (3) ตาย
- (4) ลาออก
- (5) ถูกถอดถอนโดยมติคณะกรรมการบริษัท
- (6) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการ ธพส. ล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการ ธพส. ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

4.4 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบกำหนดวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.5 กรณีมีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการ ธพส. กำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 สอบทานรายงานทางการเงินของ ธพส. เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินนั้นได้จัดทำอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอครบถ้วน เชื่อถือได้

5.2 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

5.3 สอบทานการดำเนินงานของ ธพส. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.

5.4 สอบทานให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการพัฒนาบุคลากรสายงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามความเหมาะสม

5.5 สอบทานและอนุมัติกฎบัตรสายงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากร และคู่มือการปฏิบัติงานของสายงานตรวจสอบภายใน

5.6 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบ รายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อ คณะกรรมการ ธพส.

5.7 พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงสุดของสายงานตรวจสอบภายใน

5.8 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

5.9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

5.10 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. การประชุมและวาระการประชุม

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

6.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม หากประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุม ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.3 วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อย 5 วัน และให้เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

7. คำตอบแทน

ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการ ธพส. โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการ ธพส. โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 25 ของคำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

8. การรายงาน

8.1 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามี การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส. ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.

8.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ ธพส. อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. ทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

8.3 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของ ธพส.

8.4 เปิดเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของ ธพส.

9. ที่ปรึกษา

9.1 ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของ ธพส. ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ ธพส.

9.2 ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือที่ปรึกษาที่แต่งตั้งมาจากคนภายนอกต้องไม่เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. และไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการ ธพส. ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูงสุดของสายงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

II กฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ธนาคารพัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ ธพส. ในการกำกับดูแลและสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ตลอดจนการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของ ธพส. อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิวิธามากที่สุด ซึ่งจะช่วยสร้างมูลค่าให้แก่ ธพส. ทั้งนี้ คณะกรรมการความเสี่ยงได้จัดทำกฎบัตรที่ระบุถึงวัตถุประสงค์ องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการความเสี่ยง มุ่งสนับสนุนให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงของ ธพส. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลตามแนวทางที่คณะกรรมการ ธพส. กำหนด โดยการรับทราบและสอบทานความเสี่ยง พร้อมให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ และให้การสนับสนุนอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของ ธพส.

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. กรรมการผู้จัดการ ธพส. และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2.2 ประธานกรรมการความเสี่ยง แต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. สำหรับกรรมการที่เหลือแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกก็ได้

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานด้านความเสี่ยงของ ธพส. เป็นอย่างดี

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง และอาจกระทบต่อการปฏิบัติการกิจของ ธพส. ในทุก ๆ ด้าน และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวม เพื่อป้องกันควบคุม และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารและพนักงานนำไปปฏิบัติ

4.2 กำหนดกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ธพส. มีการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และเชื่อมโยงกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการควบคุม และการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

4.3 ทบทวนความเพียงพอ และควมมีประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง และนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวม รวมถึงควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างสรรค์คุณค่าให้แก่ ธพส. รวมทั้งสอบทานกฎบัตรให้ทันสมัยเป็นประจำทุกปี

4.4 กำกับดูแลการจัดทำคู่มือและแผนบริหารความเสี่ยง และการทบทวนแผน รวมทั้งดูแลติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้แผนการจัดการความเสี่ยงสอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

4.5 ส่งเสริมให้มีการสื่อสารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อสร้างความตระหนักและการร่วมรับผิดชอบบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรและกิจกรรมประจำวันของทุกส่วนงาน

4.6 กำกับดูแล และเสนอแนะผู้บริหารความเสี่ยง (Risk owner) ในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร ตลอดจนระดับโครงการ และเป็นรากฐานในการส่งเสริมให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

4.7 รายงานการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อ ธพส. อย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานฯ ในรายงานประจำปีของ ธพส.

4.8 ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก

5.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) พ้นจากการเป็นกรรมการ ธพส.
- 2) ลาออก
- 3) ตาย
- 4) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5.3 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้กรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึง 3 เดือน จะไม่ตั้งกรรมการแทนก็ได้

6. การประชุม

6.1 คณะกรรมการความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วน จะจัดส่งเอกสารประกอบการล่วงหน้าน้อยกว่านั้นก็ใช้ได้

7. การรายงาน

7.1 คณะกรรมการความเสี่ยง ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

7.2 คณะกรรมการความเสี่ยง ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

II กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ธพส. ในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ดีในกิจการด้านต่างๆ ของ ธพส. ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำพา ธพส. ไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม มีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1.1 เพื่อวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีแบบแผนและมาตรฐานสากลอย่างเป็นรูปธรรม

1.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมให้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของธพส. เพื่อสร้างให้เกิดจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมไปสู่การปฏิบัติ

1.3 เพื่อเสริมสร้างให้ ธพส. มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักความโปร่งใส น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้ และมีคุณธรรม

1.4 เพื่อกำกับดูแลให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างถูกต้อง เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 6 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. กรรมการผู้จัดการ ธพส. และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2.2 ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. สำหรับ กรรมการที่เหลือให้แต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกก็ได้

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ ที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของ ธพส. เป็นอย่างดี

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. อนุมัติ

4.2 พิจารณากลับกรอง ทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของ ธพส. รวมทั้งสอบทานกฎบัตรให้ทันสมัยเป็นประจำทุกปี

4.3 ส่งเสริมเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนให้เป็นที่เข้าใจทั่วทุกระดับ และมีผลในทางปฏิบัติ

4.4 เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ จริยธรรม และข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานของ ธพส. เพื่อให้การดำเนินงานของ ธพส. บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

4.5 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย และกระบวนการปฏิบัติที่ได้วางเอาไว้ (Compliance Unit)

4.6 ติดตามการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างสม่ำเสมอ และรายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

4.7 กำกับดูแลหรือเสนอแนะให้การดำเนินงานของ ธพส. และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

4.8 รายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมในรายงานประจำปี ของ ธพส.

4.9 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก

5.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) พ้นจากการเป็นกรรมการ ธพส.
- 2) ลาออก
- 3) ตาย
- 4) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5.3 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการแทนโดยเร็ว นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลงเพื่อให้ประชุมได้ในแต่ละไตรมาสตาม 6.1 โดยให้กรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระ การดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึง 3 เดือน จะไม่ตั้งกรรมการแทนก็ได้

6. การประชุม

6.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6.2 ในการประชุมแต่ละครั้ง จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วน จะจัดส่งเอกสารประกอบล่วงหน้าน้อยกว่านั้น ก็ได้

7. การรายงาน

7.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

7.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี (Annual Report)

II กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอันจะเป็นการส่งเสริมให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำหนด โดยกำหนดให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ ธพส. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ธพส. ในการสรรหาและกลั่นกรองคุณสมบัติของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง พิจารณากลั่นกรองและเสนอแนะโครงสร้างค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ของบริษัทโดยรวม อีกทั้งพิจารณากลั่นกรองแนวทางการประเมินผลงานของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย

2. องค์ประกอบ

1) คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. กรรมการผู้จัดการ และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2) ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. สำหรับกรรมการที่เหลือแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกก็ได้

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ ธพส. เป็นอย่างดี

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 กลั่นกรองบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการใหม่ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส./ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ธพส. เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว

4.2 พิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. และที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ธพส. เพื่อพิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

4.3 สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับรอง-กรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ นำเสนอคณะกรรมการ ธพส. ให้ความเห็นชอบ

4.4 พิจารณากลั่นกรอง/ทบทวน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. พิจารณา

- 1) แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ธพส.
- 2) โครงสร้างองค์กรของ ธพส.
- 3) โครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน
- 4) การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี รวมทั้งค่าตอบแทนสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง

4.5 ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างประจำปี ของ ธพส.

4.6 ทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย/แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ธพส. รวมทั้งสอบทานกฎบัตรให้ทันสมัยเป็นประจำทุกปี

4.7 ติดตามการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ และรายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

4.8 ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย

5. วาระการดำรงตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้ง โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก

5.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) พ้นจากการเป็นกรรมการ ธพส.
- 4) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5.3 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการแทน ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้กรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับ เวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแทน เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งมีวาระการดำรง ตำแหน่งเหลือไม่ถึง 3 เดือน จะไม่ตั้งกรรมการแทนก็ได้

6. การประชุม

6.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มา ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการ ประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วนจะจัดส่งเอกสารประจวบหน้า น้อยกว่านั้นก็ได้อีก

7. การรายงาน

7.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ
ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

7.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ถือหุ้นใน
รายงานประจำปี

คำบรรยายลักษณะงาน

1. คำบรรยายลักษณะงานของประธานคณะกรรมการ

บทบาทในฐานะประธานคณะกรรมการ

1. เป็นผู้นำคณะกรรมการ ธพส.
2. รับผิดชอบในประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ
3. รับผิดชอบในความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ของ ธพส. และเป้าหมายทางการเงิน
4. ให้การส่งเสริมสนับสนุนและให้คำปรึกษาในเรื่องงานแก่กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
5. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น

ความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการ

6. เป็นผู้นำที่ได้รับการยอมรับในทุกภาคส่วน ทั้งหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชน
7. นำประสบการณ์ มาปรับใช้เพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของ ธพส.
8. จัดให้มีวิสัยทัศน์และมุมมองในระดับนโยบาย
9. ทำให้คณะกรรมการมีการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายบริหาร
10. สร้างความสัมพันธ์ของการทำงานที่ดีระหว่างกรรมการเพื่อให้เกิดทีมงานที่ร่วมมือกันและจุดประกายให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจนได้ผล หรือมติที่ประชุมที่ดีที่สุด
11. ให้คำปรึกษาเมื่อฝ่ายบริหารหรือกรรมการต้องการ
12. ขอความเห็นจากกรรมการแต่ละท่านถึงการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการ
13. ให้มีประเมินผลงานคณะกรรมการประจำปี
14. ให้มีประเมินผลงานกรรมการแต่ละท่านประจำปี
15. ให้มีประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี
16. จัดการให้กรรมการได้รับข้อมูลเพียงพอที่จะทำหน้าที่กรรมการได้อย่างสมบูรณ์
17. มีส่วนร่วมในการบริหารผลงานของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง
18. ติดตามดูแลงบประมาณและผลการดำเนินงานทางการเงิน
19. ลงนามในเอกสาร เช่น รายงานการประชุม รายงานการเงิน และรายงานประจำปี
20. เป็นตัวแทนของ ธพส. ทำหน้าที่สร้างความเข้าใจที่ดีเมื่อต้องสื่อสารกับสาธารณชน
21. คอยสอดส่องดูแลสถานการณ์ภายนอกแทน ธพส.

ประธานคณะกรรมการมีหน้าที่ในการดูแลเรื่องการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทำหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ ในการสร้างมูลค่าและผลประโยชน์ระยะยาวให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บทบาทและความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการมีดังต่อไปนี้

1. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการประชุมที่ไม่มีผู้บริหาร
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการประจำปี ร่วมกับกรรมการผู้จัดการ
3. ให้กรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน เพื่อมีเวลาเพียงพอที่จะอ่านเอกสารและเตรียมตัวเข้าประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นด้วยความเป็นอิสระ
4. ในระหว่างการประชุมเป็นผู้นำการประชุม กระตุ้นให้กรรมการมีการซักถาม อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างทั่วถึงและอยู่ในประเด็นของวาระที่กำลังประชุม ก่อนมีการตัดสินใจและมีมติที่ประชุม
5. ประธานกรรมการไม่ชี้้นำการตัดสินใจ ควรให้กรรมการท่านอื่นเป็นผู้ให้ความเห็นและผู้ออกเสียงก่อน
6. ติดตามมติที่ประชุมที่ได้รับการอนุมัติ ถึงการได้นำไปปฏิบัติและมีการรายงานถึงผลสำเร็จของงาน
7. ตรวจสอบคว่ามีการมอบหมายอำนาจที่สมควรให้แก่ฝ่ายบริหาร

2. คำบรรยายลักษณะงานของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการรักษาผลประโยชน์ให้กับบริษัท และต้องมีความเข้าใจความแตกต่างระหว่าง การกำกับดูแลและการบริหาร เพื่อจะหลีกเลี่ยงประเด็นปัญหาการเข้าไปเกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีหน้าที่ติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร และงานของ ธพส. เพื่อให้แน่ใจว่าผลประโยชน์ของ ธพส. เป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด

นอกจากนั้นความรับผิดชอบของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารยังรวมถึง

1. การใช้ความสามารถและประสบการณ์อย่างเต็มที่
2. ออกความคิดเห็นอย่างมีวิสัยทัศน์ในเรื่องของกลยุทธ์
3. รู้จักผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการดำเนินงานของ ธพส.
4. มีความรู้ความเข้าใจการบัญชีของ ธพส. ในระดับทำงานได้
5. รู้จักผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่สนับสนุนงานของคณะกรรมการ
6. รู้จักเครื่องมืออำนวยความสะดวก (Facilities) ของ ธพส.
7. ตระหนักถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและชุมชน
8. มีความเข้าใจประเด็นความท้าทายปัจจุบันของภาคธุรกิจของ ธพส.
9. มีความเข้าใจในสภาพแวดล้อมของกฎหมายและข้อบังคับที่ ธพส. ต้องปฏิบัติตาม
10. เป็นส่วนหนึ่งของทีมคณะกรรมการทำงานอย่างสร้างสรรค์
11. รักษาความลับของ ธพส.
12. ปฏิบัติตนเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า ให้ความรู้แก่คณะกรรมการและผู้บริหาร

13. มีการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ
14. ปรีกษาประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการนอกห้องประชุม เมื่อเกิดเรื่องที่ไม่ถูกต้องเพื่อหาทางออก
15. ปรีกษาประธานกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม หากต้องการให้ข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มในที่ประชุม
16. หากต้องการเป็นตัวแทนของ ธพส. ให้ขออนุมัติอำนาจในการเป็นตัวแทนของ ธพส. จากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการก่อน
17. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนที่ดีของ ธพส.
18. แจ้งประธานกรรมการทันทีหากไม่สามารถทำหน้าที่กรรมการได้

สิทธิของกรรมการ

1. สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องพอที่จะทำให้ได้ข้อมูลเพียงพอที่จะทำหน้าที่กรรมการได้ มีสิทธิจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้คำปรึกษาหารือ ในเรื่องที่กรรมการไม่สันทัด โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการและ ธพส. เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
2. ได้รับการคุ้มครองตามนโยบายการประกันภัยความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่ (Company's Directors' and Officers' Liability insurance policy)
3. เข้าร่วมในข้อตกลงการเข้าถึงข้อมูลการชดเชยและการประกันของ ธพส.

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ในฐานะที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอยู่ในคณะกรรมการ

1. อ่านเอกสารประกอบการประชุมพร้อมเตรียมคำถามก่อนเข้าประชุม
2. หากข้อมูลจากเอกสารประกอบการประชุมที่ได้รับยังไม่เพียงพอที่จะทำให้ตัดสินใจได้
3. สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเลขานุการคณะกรรมการ
4. มีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นอย่างเต็มที่และตรงไปตรงมา
5. ในระหว่างมีการอภิปรายในห้องประชุม สามารถยอมรับในกรณีที่เพื่อนกรรมการออกความเห็นที่ขัดแย้งกัน
6. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมออกความคิดเห็นในทุกวาระจนจบการประชุม

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและดำรงตำแหน่งคณะกรรมการชุดย่อย

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมออกความคิดเห็นในทุกวาระจนจบการประชุม
2. เข้าใจกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย เช่น เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และหน้าที่
3. เข้าใจบทบาทของฝ่ายบริหารในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการชุดย่อย
4. จะต้องอ่านเอกสารประกอบการประชุมพร้อมเตรียมคำถาม และความคิดเห็นก่อนเข้าประชุม

3. คำบรรยายลักษณะงานของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการเป็นผู้นำในการบริหารงานประจำ โดยได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่จากคณะกรรมการ ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่บริหาร ธพส. คณะกรรมการ ธพส. มีหน้าที่กำกับดูแล ธพส. โดยผ่านกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและคอยติดตามดูแล เป้าหมาย ยุทธวิธี แผนงานและนโยบายให้เป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

หน้าที่เฉพาะอย่าง

1. เลือกใช้วิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยม ที่จะสร้างผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
2. ขับเคลื่อน ธพส. ให้บรรลุเป้าหมายทั้งทางด้านการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน
3. เป็นตัวแทนของ ธพส. ให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียและชุมชน เห็นถึงค่านิยมและพันธกิจ ธพส.
4. สร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมผู้บริหาร พนักงานที่มีผลงานดี โดยการตั้งดูตรวจให้ทำงานกับ ธพส.
5. ทำให้ ธพส. มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

บทบาทของเลขานุการคณะกรรมการ

1. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ ธพส. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย โดยมี การเชิญประชุมและการจัดการประชุมอย่างถูกต้องตามระเบียบ
2. บริหารจัดการเอกสารประกอบการประชุมและขั้นตอนการประชุม
3. บันทึกรายงานการประชุม
4. สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการในเรื่องนโยบาย ขั้นตอนและการปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและส่งเสริมความรับผิดชอบต่อทางสังคม

แผนกลยุทธ์

5. พัฒนาแผนกลยุทธ์เพื่อสร้างมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อขอ คำแนะนำ ทบทวนและอนุมัติ
6. นำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายและรายงานความก้าวหน้าของงานเทียบกับแผน ให้แก่คณะกรรมการ

การบริหารการปฏิบัติงาน

7. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีและนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณา และอนุมัติ
8. นำแผนการปฏิบัติงานประจำปีไปปฏิบัติและรายงานความก้าวหน้าของงานเทียบกับแผนให้แก่ คณะกรรมการ ธพส.
9. จัดทำนโยบายการควบคุมดูแลงานประจำ นำเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. อนุมัติ

การบริหารความเสี่ยง

10. สร้างระบบการระบุและบริหารความเสี่ยงในขอบเขตของนโยบายบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการ ธพส. ได้อนุมัติ
11. รายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ ธพส. ตามนโยบายบริหารความเสี่ยง
12. กำกับดูแลการเปิดเผยทางการเงินของ ธพส. ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ ซึ่งตรงเป็นไปตามนโยบายกระบวนการขั้นตอนและการควบคุมภายใน
13. ติดตามดูแลให้ ธพส. ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์
14. มีนโยบายการปฏิบัติงานและขั้นตอนงานทำงาน ซึ่งนำไปปฏิบัติจริงและคอยปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์

ประสิทธิผลของ ธพส.

15. พัฒนาบริษัทให้มีความแข็งแกร่งด้วยการจัดสรรบุคคลให้ถูกที่เหมาะสมกับงาน
16. มั่นใจว่าวัฒนธรรมองค์กรสอดคล้องกับค่านิยม
17. ให้คำแนะนำเมื่อคณะกรรมการแต่งตั้งผู้บริหารบางตำแหน่งที่คณะกรรมการสงวนอำนาจไว้แต่งตั้งตำแหน่งนั่นเอง
18. นำระบบการบริหารผลงานใช้ทั่วทั้ง ธพส.
19. รับผิดชอบการบริหารผลงานของผู้บริหารระดับสูง
20. มั่นใจว่ากลยุทธ์เกี่ยวกับบุคลากรและระบบผลตอบแทนนั้นเหมาะสม เพียงพอที่จะดึงดูดรักษาบุคลากรที่มีความสามารถและเหมาะสมกับ ธพส. เพื่อนำกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จร่วมกัน

การกำกับดูแล

21. สื่อสารกับคณะกรรมการให้ทันเวลาเมื่อมีเรื่องร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
22. สื่อสารกับประธานกรรมการและกรรมการท่านอื่นๆ เป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการทำงานได้อย่างถูกต้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย
23. ช่วยคณะกรรมการชด้อย่อยในการทำงานตามกฎหมาย
24. จัดหาเวลาให้คณะกรรมการได้มีโอกาสพบปะกับผู้บริหารระดับสูง
25. ปรึกษากับคณะกรรมการเรื่องการจัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างจริงจังสำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

ผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

26. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการชด้อย่อยที่มีหน้าที่
27. มีส่วนร่วมในการพัฒนาวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของกรรมการผู้จัดการทั้งประจำปีและระยะยาว ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนค่านิยมขององค์กร

สังคม สิ่งแวดล้อมและจริยธรรม

28. ปลุกฝังเอาใจใส่การตัดสินใจของผู้บริหารให้มีความรับผิดชอบและจริยธรรม
29. กำหนดให้พนักงานเข้าใจถึงจริยธรรมของ ธพส.
30. นำ ธพส. ให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม
31. เป็นผู้นำของชุมชนและ ธพส. มีส่วนร่วมในการทำให้ชุมชนที่ ธพส. ตั้งทำการมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
32. เป็นกระบอกเสียงให้ ธพส. และบริหารจัดการให้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย
33. รับผิดชอบต่อในการสื่อ วิสัยทัศน์ ภารกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

อื่นๆ

34. ปฏิบัติตามคำสั่งอื่นๆ จากคณะกรรมการ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. ทบทวนคำบรรยายลักษณะงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปีและปรับปรุงเมื่อเห็นสมควร

ใบลงนามความเข้าใจและถือปฏิบัติ
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว มีความเข้าใจ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติ
ในการดำเนินงานต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

อ้างอิง

1. พระราชบัญญัติคุณสมบัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจพ.ศ. 2518 และแก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ ปี 2552, กระทรวงการคลัง (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)), กันยายน 2552
3. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560, Corporate Governance Code for listed companies 2017, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555, The Principles of Listed Companies 2012, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. วารสารวิชาการ ม.หอการค้าไทย ปีที่ 25 ฉบับ 3 เดือนก.ย.-ธ.ค.48 จริยธรรมทางธุรกิจเพื่อการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน
6. ข้อบังคับของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

